



Офис-менеджер

Административный персонал

договорная

Алена Вадимовна
женщина, 34 года (7.04.1992)

Стаж работы в выбранной сфере: от 3 до 5 лет
Тип занятости: полная занятость
График работы: полный рабочий день

Опыт работы

Место работы:

ООО «Благострой»

Должность:

Офис-менеджер

Период:

Февраль 2022 - Ноябрь 2024 (2 года и 9 месяцев)

Обязанности:

Работа с коммерческими и не коммерческими организациями, заключение договоров. Обработка входящей корреспонденции и эл.почты, включая первичный анализ, сортировку и направления в соответствующее отделы. Организация работы руководителя.

Место работы:

ИП Белобородов

Должность:

Офис-менеджер

Период:

Апрель 2018 - Январь 2022 (3 года и 9 месяцев)

Обязанности:

Организация выездных мероприятий, экскурсий, перевозка детей и взрослых, предоставление специализированного транспорта. Организация встреч, совещаний и поездок. Поиск новых клиентов для дальнейшего сотрудничества.

Дополнительные сведения

Семейное положение:

состою в браке, есть дети

*Степень ограничения
трудоспособности:*

отсутствует

Наличие автомобиля:

да

Готовность к командировкам:

нет

Курю

Контакты



+7 (906) 884-55-76