



Datele de contact sunt contra cost. Detalii aici: <https://www.lucru.md/ru/preturi/cv>

Администратор

Despre mine

Уверенный пользователь ПК и офисных программ;
Грамотная устная и письменная речь;
Навыки проведения мероприятий;
Организаторские способности;
Знание делового этикета;
Владение иностранными языками;
Опыт по ведению кассовых, приходно-расходных документов;
Умение мотивировать персонал;
Навык ведения переговоров и деловой переписки;
Умение разрешать конфликтные ситуации;
Навыки обеспечения жизнедеятельности офиса;
Навыки общения с клиентами;
Навыки работы в программе 1С.

Experiență profesională

Администратор · Стоматологии · Chișinău

Iunie 2022 - Ianuarie 2023 · 8 luni

конфликты между клиентами и работниками;
общение с клиентами, ответы на звонки, консультации и прием заказов;
претензии и жалобы посетителей;
пространство: наличие и расстановка мебели, украшение залов на корпоративы, банкеты и другие мероприятия;
рекламные вывески, их обновление внутри и снаружи здания;
трудовая дисциплина коллег, безопасность на рабочих местах;
общение с руководителями: недостатки в сервисе, предложения по улучшению бизнес-процессов;
чистота в офисе, состояние компьютеров и другой рабочей техники;
общение с уборщиками, охранниками;
закупка мебели, техники, канцелярии, чай-кофе, хозяйствственные товары;
покупка подарков на Дни рождения и другие праздники коллег и их поздравление;
общение с арендодателями насчет коммунальных платежей

- ⌚ 27 ani
- ♀ Feminin
- ◎ Chișinău

Preferințe

- În ture

Limbi

- Română · Fluent
- Rusă · Fluent
- Engleză · Mediu

Permis de conducere

Categoria: B

и других хозяйственных моментов;
вызов ремонтных рабочих, сантехников, электриков;
инвентарь, канцелярия и распределение принадлежностей по отделам;
отчетность.

Администратор · Салон красоты · Chișinău

Februarie 2022 - Mai 2022 · 3 luni

конфликты между клиентами и работниками;
общение с клиентами, ответы на звонки, консультации и прием заказов;
претензии и жалобы посетителей;
пространство: наличие и расстановка мебели, украшение залов на корпоративы, банкеты и другие мероприятия;
рекламные вывески, их обновление внутри и снаружи здания;
трудовая дисциплина коллег, безопасность на рабочих местах;
общение с руководителями: недостатки в сервисе, предложения по улучшению бизнес-процессов;
чистота в офисе, состояние компьютеров и другой рабочей техники;
общение с уборщиками, охранниками;
закупка мебели, техники, канцелярии, чай-кофе, хозяйствственные товары;
покупка подарков на Дни рождения и другие праздники коллег и их поздравление;
общение с арендодателями насчет коммунальных платежей и других хозяйственных моментов;
вызов ремонтных рабочих, сантехников, электриков;
инвентарь, канцелярия и распределение принадлежностей по отделам;
отчетность.

Менеджер по работе с клиентами · Qwernik ·

Chișinău

Noiembrie 2019 - Decembrie 2021 · 2 ani 1 lună

Консультация и помощь клиентам по телефону

Администратор · “Automall” · Chișinău

Noiembrie 2018 - Octombrie 2019 · 11 luni

конфликты между клиентами и работниками;
общение с клиентами, ответы на звонки, консультации и прием заказов;
претензии и жалобы посетителей;
пространство: наличие и расстановка мебели, украшение

залов на корпоративы, банкеты и другие мероприятия; рекламные вывески, их обновление внутри и снаружи здания;

трудовая дисциплина коллег, безопасность на рабочих местах;

общение с руководителями: недостатки в сервисе, предложения по улучшению бизнес-процессов;

чистота в офисе, состояние компьютеров и другой рабочей техники;

общение с уборщиками, охранниками;

закупка мебели, техники, канцелярии, чай-кофе, хозяйствственные товары;

покупка подарков на Дни рождения и другие праздники коллег и их поздравление;

общение с арендодателями насчет коммунальных платежей и других хозяйственных моментов;

вызов ремонтных рабочих, сантехников, электриков;

инвентарь, канцелярия и распределение принадлежностей по отделам;

отчетность.

Studii: Superioare

ULIM

Absolvit în: 2022

Facultatea: Экономический

Specialitatea: Бизнес и управление