

Администратор, помощник руководителя

От 25 000 руб/мес

Полный рабочий день

На территории работодателя

Самара

Женщина, **58 лет**, не состою в браке

Дети: нет

Гражданство: **Россия**

Опыт работы

12 лет 3 месяца

ноябрь 2003 — январь 2016

Помощник руководителя

ООО "Вектор Пак" (Оптово-розничная торговля), Самара
Организация рабочего дня руководителя, прием звонков, выполнение поручений руководителя, контроль за деятельностью предприятия в отсутствие руководителя, переговоры с крупными клиентами, проведение банковских платежей, организация переговоров,

6 лет 9 месяцев

март 1997 — ноябрь 2003

Помощник руководителя

ООО "Экипаж" (Оптово-розничная торговля продуктами питания), Самара
Организация заграничных командировок, заказ билетов, организация переговоров, ведение деловой переписки, выполнение поручений руководителя, взаимодействие с банковскими структурами, контроль деятельности предприятия в отсутствие руководителя

Образование

Среднее специальное

Дневная(очная) форма
обучения
1987 г.

Средне-профессионально техническое училище №40, г. Самара

Факультет: Делопроизводство

Специальность: Секретарь-машинистка

Среднее
форма обучения
1983 г.

Средняя школа № 11 с преподаванием ряда предметов на
английском языке, г. Самара

Уровень владения компьютером:	Уверенный пользователь
Знание иностранных языков:	Программа 1С торговля+склад; программа клиент-банк Английский (Свободный)

Ключевые навыки и достижения:

Организованность, грамотность, профессионализм, выдержка, аккуратность

Ваши хобби, увлечения:

Верховая езда, большой теннис

Прочие сведения о себе, комментарии:

Люблю работать и умею это делать.