RECRUITMENT ASSISTANT/HR ASSISTANT

7 жовтня 2016 Місто: Харків

Вік: 31 рік
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: IT, WEB фахівці, HR, управління персоналом, Офісний персонал

Досвід роботи

Manager on tourism

PE "Ultratour"
12.2014 – 10.2016 (1 рік 9 місяців)

Обов'язки: Tour sale; Drafting of contracts; Taking care of the office infrastructure; Drawing up of reporting documentation; Booking of hotels, airline and railway tickets and other additional services

Office Manager

Center of visa services
08.2014 – 08.2014

Обов'язки: Consulting of clients in visa's issues; Registration of insurance policies; Filling in a visa applications; Preparation of a full package of documents for the application to the visa application center; Translation of documents in English

Sales manager, administrator

"Dia&Noche", retail shop
03.2013 – 11.2013 (8 місяців)

Обов'язки: Sale of production; Drawing up of reporting documentation; Consulting of customers; Taking care of the shop and goods

Освіта

V.N. Karazin Kharkiv National university

Спеціальність: International economist, interpreter
повна вища, 09.2009 – 06.2014 (4 роки 9 місяців)

Знання мов

English - Професійний (експерт)

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички:

Upper Intermediate English;

Good computer skills;

Business correspondence skills;

Taking care of the office infrastructure;

Translation of documents;

Drafting of contracts

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: To obtain the position of Recruitment Assistant/HR Assistant