В ООО «Канцелярим»

Здравствуйте!

Меня зовут Илиза.

Меня заинтересовала вакансия офис-менеджера, и я хочу принять участие в конкурсе на ее замещение.

Изучив заявленные требования, я пришла к выводу, что вполне могу соответствовать этой должности. Как специалист административного отдела и обладатель диплома о высшем образовании учителя английского языка, я могу предложить Вам следующее:

 -Высшее образование.

 -Разговорный и письменный английский язык.

 -Уверенное пользование ПК: пакет MS Office (Word, Excel, Outlook, Lotus Notes и др.), офисной техникой.

 -Организованность, ответственность.

Мой опыт работы (более 2-х лет) включает как работу с документацией, так и общение в коллективе и с клиентами. Я работала инспектором канцелярии в банке, осуществляла переводы договоров, зарубежные телефонные переговоры. Работала в должности консультанта банковских продуктов, в мои обязанности входило: консультация клиентов, прием документов, оформление документов на кредит, ведение базы данных клиентов, обслуживание клиентов по телефону по кредитным заявкам, поступившим через call-центр и Интернет).

Поэтому прошу рассмотреть мое резюме и в случае заинтересованности назначить время личного собеседования.

С уважением и надеждой на взаимовыгодное сотрудничество, Илиза