**РЕЗЮМЕ**

# ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Фамилия** | | **Имя** | | **Отчество** | |
| Лукьнова | | Ольга | | Павловна | |
| **Дата рождения:** 26.11.1990 | | | | | |
| **Дом.адрес:** г.Дзержинск,ул.Будённого д.23А,кв 18 | | | | | |
| **Телефон:** 89524503967 | | | | | |
| **E-mail:** oika26\_11@mail.ru | | | | | |
| **Семья** | | **Не замужем** | | **Детей нет** | |
| **Образование** | Полное название учебного заведения | | Специальность | | Год окончания |
| **ВУЗ** | **РАНХиГС** (Российская академия народного хозяйства и гос-ой службы при Президенте РФ) | | **менеджер** | | **2012** |

**ОПЫТ РАБОТЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Период работы** | **Название предприятия** | **Занимаемая должность** |
| С 2005 по 2012 | Магазин «Ну-купи» | Среднемесячная зарплата |
| **Основные должностные обязанности:** заказ товара, общение с поставщиками, расценка товара, обсчёт накладных, продажа товара | | Продавец  10000 |
| **Период работы** | **Название предприятия** | **Занимаемая должность** |
| С 2008 по 2012 | Аналитический Исследовательский Фонд «Взгляд» | Среднемесячная зарплата |
| **Основные должностные обязанности:** социологический опрос; прямое общение с людьми на заданную тему | | Интервьюер  5000 |
| **Период работы** | **Название предприятия** | **Занимаемая должность** |
| С сентября 2012 по октябрь 2012 | ООО "Хоум Кредит энд Финанс Банк" | Среднемесячная зарплата |
| Основные должностные обязанности: консультирование, поиск новых клиентов, умение убеждать, выдача кредитов | | Менеджер по продажам финансовых услуг  10000 |
| **Период работы** | **Название предприятия** | **Занимаемая должность** |
| С октября 2012 по  январь 2013 | ООО «Телант Пул Волга» | Среднемесячная зарплата |
| Основные должностные обязанности: консультирование клиентов по вопросам мобильной связи ростелеком (нсс). Подключение новых абонентов. | | Специалист по абонентскому обслуживанию  15000 |
| **Период работы** | **Название предприятия** | **Занимаемая должность** |
| С января 2013 по октябрь 2014 | ОСЭ Лимитед | Среднемесячная зарплата |
| **Основные должностные обязанности:** встреча сотрудников, приём звонков, работа с орг.техникой, интернетом, поиск сотрудников для офиса, обзвон клиентов, выполнение поручений руководителя. | | Офис-менеджер  8000 |

**Знание ПК:** Microsoft Office (Excel, Word), интернет.

О себе: коммуникабельная, легко обучаемая, ответственная, пунктуальная,исполнительная.

Свободное время провожу в компании семьи или друзей. Люблю готовить и отдыхать на природе.

