

## ماجده رضائی

مسئول دفتر

۲۸ سال

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

البرز - \*\*\*\*\*



### درباره من

توانایی کار گروهی

پویا و پر انرژی در محیط کار

روابط عمومی قوی

دارای پشتکار

منظم و دقیق

مسئولیت پذیر مدیریت بندی زمان بایگانی به شیوه برنامه اراستگی محیط کار توانایی انجام چندین کار هم زمان توانایی مدیریت واحد کاری

### تحصیلات

✓ فوق دیپلم طراحی لباس - علمی کاربردی واحد ۳۲ - ۱۳۹۶ - ۱۳۹۷

✓ دیپلم تجربی - رضوان - ۱۳۹۱ - ۱۳۹۴

### سوابق شغلی

✓ مسئول مالی - استارتاپ طرح و ایده ماندگار شمیم

تهران - بهمن ۱۳۹۸ - فروردین ۱۳۹۹

✓ مسئول دفتر مدیرعامل - شبستری آسن

تهران - فروردین ۱۳۹۷ - فروردین ۱۳۹۸

✓ مسئول دفتر مدیر عامل و واحد فروش - فراز دانه آوند

تهران - شهریور ۱۳۹۸ - دی ۱۳۹۸

✔ مسئول روابط عمومی و سایت - شبستری آسن

تهران - فروردین ۱۳۹۶ - فروردین ۱۳۹۷

✔ منشی مدیر عامل و مسئول واحد هنر - سرای محله شهرداری

تهران - فروردین ۱۳۹۴ - آبان ۱۳۹۵

✔ مسئول دفتر - بازرگانی ایرانیان

تهران - تیر ۱۳۹۳ - فروردین ۱۳۹۴

فروش تجهیزات آشپزخانه

---

## زبان‌ها

✔ انگلیسی - متوسط

---

## مهارت‌ها

✔ word - مسلط

✔ excel - متوسط

✔ powepoint - متوسط

✔ outlook - مسلط

✔ انبارگردانی - مسلط

✔ سبستم ساعت زن بعد پنجم - مسلط

✔ سیستم ساعت زن فناوری اطلاعات - مسلط

✔ سیستم ساعت زن افق فرا ویژن - متوسط

✔ بایگانی اسناد به شیوه اراستگی محیط کار - مسلط

✔ ادمین سایت و چت آنلاین - مسلط

✔ تایپ فاکتور با اکسل - مسلط

✔ توانایی تهیه نامه های اداری - مسلط

✔ کار با فکس اسکن ایمیل - مسلط

✔ آشنا با کار منابع انسانی - متوسط

- ✓ آشنا با کار دفترخانه اداری - مسلط
- ✓ توانایی پردازش چندین کار هم زمان - مسلط
- ✓ بایگانی فاکتور انبار طبق استاندارد نیاز - مسلط
- ✓ آشنایی با اتوماسیون اداری - مسلط
- ✓ نظارت و کنترل فرایندهای مجموعه - مسلط
- ✓ توانایی رهبری و سازماندهی دفتر مدیر عامل - مسلط
- ✓ برنامه‌ریزی و هماهنگی جهت برگزاری جلسات - مسلط
- ✓ آیین نگارش و مکاتبات اداری، جلسات - مسلط



<https://fekrokar.com>