Резюме

**Павлохин Петр Иванович**

**Цель:** соискание должности офис-менеджера

**Дата рождения:** 21.09.1995

**Город:** Сочи

**Семейное положение:** холост

**Телефон:** +7-xxx-xxx-xx-xx

**E-mail:** pavlo@mail.ru

**Образование среднее (очное):**

Техникум экономики и права (2010-2014 г.г.)

**Специальность:** юрист

## Опыт работы:

|  |  |
| --- | --- |
| **16.03.2015 — наст. время** | **ООО «ЮгПромСнаб»****Должность:** кассир**Должностные обязанности:*** ведение кассовой дисциплины;
* ведение кассовой книги;
* расчеты с поставщиками и подрядчиками;
* инкассация денежных средств.
 |
|  |  |

**Дополнительная информация:**

**Знания иностранных языков:** английский разговорный

**Владение компьютером:** на уровне пользователя

**Личные качества:** ответственность, внимательность, исполнительность, уверенность в себе.

**Рекомендации с предыдущего места работы:**

**ООО «ЮгПромСнаб»**

Директор: **Савко Анна Михайловна**

**т. +7-xxx-xxx-xx-xx**

**Ожидаемый уровень заработной платы:** 20 000 рублей.

Готов приступить к работе в ближайшее время.

*Шаблон резюме подготовлен*

*экспертами делового онлайн-журнала«ПАПА ПОМОГ»*

[*http://papapomog.ru*](http://papapomog.ru/)