

رزومه شخصی

| | |
|--------------------|---|
| نام و نام خانوادگی | سارا رمضانی |
| تاریخ تولد | ۱۳۵۵/۰۸/۲۹ |
| جنسیت | زن |
| تلفن یا ایمیل | ۰۹۱۲۵۱۳۷۰۹۴ |
| وضعیت تأهل | مجرد |
| تابعیت | ایرانی |
| استان محل سکونت | تهران |
| مدرک تحصیلی | فوق لیسانس |
| رشته یا گرایش | بازرگانی |
| استان تقاضای کار | تهران |
| سابقه کار | 15 |
| تخصص و تجربه کاری | مدیر داخلي, مدیر دفتر, کارگزینی, مسئول دفتر, روابط عمومی, بازرگانی داخلي |
| دوره تخصصی | نرم افزارهای SAP و مکاتبات اداری دیدگاه (چارگون) ، آئین نگارش و گزارش نویسی ، دوره های فرآيندهای HSE و آيزو ، مگاتبات مقدمتی و متوسط خارجي بازرگانی |
| سوابق کاری | مدرس، مترجم ، مسؤول دفتر ، مدیر داخلي ، دستیار مدیر عامل، مجری و گوینده کارشناس امور اداری و کارگزینی |
| حقوق پیشنهادی | 5 میلیون تومان به بالا |