

ОФИС-МЕНЕДЖЕР, АДМИНИСТРАТОР, 3 000 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Ялта](#)

Вік: 33 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Знання мов: українська – в совершенстві; англійська – со словником. Знання комп'ютера: впевнений користувач ПК. Знання MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), навички роботи з інтернет браузером (Opera, Mozilla, Chrome), поштової програми, Photoshop. Личні якості: комунікабельність, цілеустремленість, креативність, активна життєва позиція, акуратність, ініціативність, відповідальність, швидка навчальність, працюю творчо, гнучкість мислення, неконфліктність. Август 2011 - квітень 2014 Готель 'Дом Аспіранта'. Должність: дежурний адміністратор. Обов'язки – розміщення гостей, бронювання, прийом оплати, консультирование. Січень 2008 - червень 2013 ТНУ ім. Вернадського Факультет: управління; Спеціальність: менеджмент підприємницької діяльності; Степень: магістр.