

ОФІС-МЕНЕДЖЕР, ОПЕРАТОР ПК, АДМІНІСТРАТОР ОФІСУ, СЕКРЕТАР, 3 500 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Львів](#)

Вік: 32 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Торгівля, продажі, закупівлі

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Досвідчений користувач: MS Office (Word, Excel, Access, Power Point, Outlook), навички роботи з Internet (MS Explorer, Opera, Safari), з графічними редакторами (Photoshop, CorelDRAW) і E-mail (Outlook Express). Знання оргтехніки. Знання мов: українська, російська - вільно, англійська, німецька - на базовому рівні. Особисті якості: працелюбність, комунікабельність, відповідальність, пунктуальність, професійний підхід до виконання завдань, бажання вчитись і підвищувати кваліфікацію. Хоббі: активний відпочинок, фітнес, подорожі. У 2014 році закінчила Дрогобицький державний педагогічний університет імені Івана Франка за спеціальністю 'Менеджмент організацій і адміністрування' і здобула кваліфікацію спеціаліста з менеджменту організацій і адміністрування, менеджера організації.