

СЕКРЕТАРЬ, 3 000 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 33 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Грамотная речь Знание украинского и русского языка на уровне "родной язык" Знание английского "Intermediate" Активная жизненная позиция Приятный внешний вид Знание этикета и правил делового общения Работала в рекламном агентстве "Севен Групп" Получила следующие навыки: Ведения деловой переписки -Работы с мини АТС и орг.техникой(принтер,ксерокс,сканер,факс) -Ведения телефонных переговоров с клиентами -Регистрации договоров -Регистрации входящей/исходящей корреспонденции -Отправки корреспонденции -Организации корпоративных мероприятийЗакончила Национальную Академию Управления(НАУ) Факультет правоведения,юристКурсы "продвинутого офис-менеджера" Учебный центр "Курсор"