

ПОМОЩНИК РУКОВОДИТЕЛЯ

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Сімферополь](#)

Вік: 51 рік

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Знание и ведение делопроизводства, документооборот, Windows, MS Office, Internet – опытный пользователь, работа с базами данных, навыки делового общения. 1995 - 1998гг. – Частное предприятие, должность «кассир-бухгалтер». 1998 - 2000гг. - продавец-консультант. 2000 - 2010гг. – Крымский колледж экономики и управления (2000-2004гг. секретарь директора, 2004-2007гг. заведующая канцелярией, с 2007-2010гг. по совмещению должность помощника директора). 2010г. - по настоящее время Крымский институт информационно-полиграфических технологий, помощник директора, заведующая канцелярией, администратор операционно-информационных систем. Личные качества: трудолюбие, ответственность, целеустремленность, умение быстро ориентироваться в сложившейся ситуации и самостоятельно принимать решения, коммуникабельность, настойчивость и стремление к профессиональному и личному росту, порядочность, быстро обучаемая. К работе подход ответственный и творческий.