АССИСТЕНТ РУКОВОДИТЕЛЯ, СЕКРЕТАРЬ СО ЗНАНИЕМ НЕМЕЦКОГО И АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКОВ

22 січня 2017 Місто: Ялта

Вік: 37 років
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Владение языками: Английский - продвинутый (Certificate of American English Center) Немецкий - свободно (Deutsches Sprachdiplom zweite Stufe) Могу проходить собеседование на этом языке Польский - выше среднего Компьютерные навыки: Word, Excel, Power Point, Outlook Личные качества: энергичность, целеустремленность, коммуникабельность, быстрая обучаемость. Ассистент руководителя фев 2013 - май 2014 (1 год 4 мес) ООО "ПЛЕТТАК" (http://www.plettac.ua) Строительство перевод на деловых встречах и переговорах во время визитов деловых партнеров и соучредителей компании, организация командировок руководителя, перевод деловых писем и документации; прием телефонных звонков и посетителей, выполнение личных поручений руководителя; ведение отдела кадров, обеспечение документооборота на предприятии. переводчик немецкого и английского языка май 2012 - дек 2012 (8 мес) Бюро переводов Антарио М Услуги для бизнеса переводчик немецкого языка окт 2011 - ноя 2012 (1 год 2 мес) Беличский завод Теплозвукоизоляция Промышленность и Производство Личный переводчик главного лица компании на деловых встречах и переговорах, сопровождение делегаций из Германии и Австрии, перевод деловых писем, документации.КНЭУ им. В. Гетмана, международная экономика (магистр) НТУУ "КПИ" филология (перевод)НТУУ "КПИ" филология (перевод), бакалавр