

АДМИНИСТРАТОР ОФИСА, 5 000 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 30 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: • Знання мов: Українська, Російська - вільно, Англійська - вище середнього, Корейська - середня • Владання ПК: пакет програм MS Office, PowerPoint, впевнений користувач інтернет-простору • Високий рівень перекладних здібностей ОПИТ РАБОТЫ ФЕВРАЛЬ 2014 - АПРЕЛЬ 2014 LG Electronics Київ практиканти • Переклад документації • Створення та переклад презентацій • Переклад звітів та бізнес-планів компанії • Переклад технічної характеристики продукції компанії ОБРАЗОВАНИЕ- Київський національний лінгвістический університет СЕНТЯБРЬ 2010 - ИЮЛЬ 2014 БАКАЛАВР, ПЕРЕВОДЧИК КОРЕЙСКОЙ ЯЗЫКА The university of Suwon, Сувон, Ю. Корея ФЕВРАЛЬ 2013 - ИЮНЬ 2013 EXCHANGE STUDENT PROGRAM