

## СЕКРЕТАРЬ, ПОМОЩНИК РУКОВОДИТЕЛЯ, ОФИС-МЕНЕДЖЕР, 3 000 ГРН.

🔄 22 січня  
2017

📍 Місто: [Запоріжжя](#)

Вік: 32 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Торгівля, продажі, закупівлі

### Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Грамотная устная и письменная речь на русском и украинском языках. Есть опыт работы в команде, как в роли исполнителя, так и в роли организатора. При необходимости, могу вести деловую документацию. Владение ПК на уровне продвинутого пользователя. Есть все необходимые личностные качества для нормальной работы в команде. 2012 копирайтер-рерайтер, фриланс. Написание уникальных рекламных текстов и статей, текстов для заполнения контента. Редактирование текстов. Разработка слоганов. 2010-2012 Театрально-психологическая студия «Образ», тренер-педагог. Работа с командой и в команде. Координирование творческого процесса в группе. Работа с психологическим состоянием участников. 2009-2013 Запорожский национальный университет, филологический факультет, бакалавр, украинская филология. 2004 – 2008 Запорожский институт экономики и информационных технологий, программа подготовки рабочих профессий факультета довузовской подготовки, младший экономист со знанием ПК.