

АДМІНІСТРАТОР, 4 000 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Черкаси](#)

Вік: 34 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички:  відмінно знаю діловий етикет, неодноразово проводив конструктивні переговори з працівниками, в роботі використовую методи Time-менеджменту  маю гарний досвід роботи з засобами візуалізації (плазмові та LCD монітори та телевізори, цифрові фото- та відеокамери, проекційне устаткування та техніка для презентацій)  вільно володію українською та російською мовами  вмію користуватись пакетом MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook) а також іншими офісними програмами  чудово вмію працювати в Internet та з електронною поштою 2008-2010 Черкаський державний технологічний університет, Диплом про вищу освіту (з додатком) 2008 Навчально-комп'ютерний центр, свідоцтво про закінчення комп'ютерних курсів №62-A/11 2006 – 2008 Ржищівський будівельний технікум, диплом про неповну вищу освіту (з додатком) 2004 – 2006 Загальноосвітня школа ӀӀӀӀ ступенів №1 ім.Т.Г.Шевченка, атестат про повну загальну середню освіту 1995 – 2004 Загальноосвітня школа ӀӀӀӀ ступенів №1 ім.Т.Г.Шевченка, атестат про неповну загальну середню освіту