

СЕКРЕТАРЬ, АДМИНИСТРАТОР ОФИСА, 2 500 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Черкаси](#)

Вік: 45 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Владею українським/російським мовою, впевнений користувач офісних програм та офісної техніки, швидкий набір тексту, грамотність. Працювала керівницею організаційним відділом Черкаського обласного комітету СПУ з 2006 по 2010 рік. З січня по серпень 2014 року працювала спеціалістом дистанційного обслуговування Банку Російський Стандарт Закінчила Черкаський державний університет ім. Богдана Хмельницького, факультет української філології, спеціаліст.