

ОФИС-МЕНЕДЖЕР, АДМИНИСТРАТОР, ЛИЧНЫЙ ПОМОЩНИК, 3 500 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 32 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Навыки работы с компьютером, ПО Уверенный пользователь : MS Office (Word, Excel, Power Point, Outlook) Internet (MS Explorer, Opera, Chrome) Photoshop; орг.техника. Имею активную жизненную позицию, спортсменка, веду здоровый образ жизни, нет вредных привычек, легко иду на контакт с людьми, приветлива, ответственна, пунктуальна, легко и быстро обучаюсь новому, много хобби, творческий человек, стремлюсь к получению нового опыта, духовному развитию. Участница семинара- тренинга "Соціальна робота та волонтерство" 25.09.09 Участница Всеукраинского теоретическо- практического семинара " Возможности і проблеми розвитку інновацій студентського самоврядування" 1-6 лютого 2010р.(Київ-Бескид) Участница XVII Всеукраинской научно-практической конференции " Молодь, освіта, наука, культура і національна самовідданість в умовах європейської інтеграції " (доповідь з відзнакою) 25.04.14 Администратор рецепции с 04.2014 по 06.2014 SPA салон (косметические услуги) Консультант по спорт питанию с 03.2012 по 07.2012 спорт клуб (фитнес, спорт зал)Высшее с 09.2013 по 06.2014 Европейский университет (магистр), ф.Безопасность предприятия, менеджмент организаций и администрирования, Киев. (диплом с отличием) Высшее с 09.2009 по 07.2013 Европейский Университет (бакалавр), ф. экономики и менеджмента. Менеджмент организаций и администрирования, Киев.1999-2007 – Музыкальная школа, клас фортепиано 2012-2013 – Автошкола, водитель категории В