

СЕКРЕТАР, ОФИС-МЕНЕДЖЕР

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 31 рік

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Знання мов: українська мова – рідна, російська мова – вільно, англійська – середній рівень, німецька – початковий рівень Навички: досвідчений користувач MS Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Photoshop Особисті якості: комунікативна, стресостійка, відповідальна, пунктуальна, швидко навчаюсь необхідним навичкам. Шукаю роботу одразу після закінчення навчання за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавр. Під час навчання проходила практику в таких державних органах як Державна реєстраційна служба України, Святошинський районний суд міста Києва, Управлінні освіти Дніпровського району м. Києва, Деснянській районній в м. Києві адміністрації. 2008-2012р.р. - Університетський коледж Київського університету імені Бориса Грінченка, гуманітарний факультет, спеціальність – правознавство. По закінченню отримала диплом молодшого спеціаліста з права, викладача правознавства. 2012-2014р.р. – Київський університет імені Бориса Грінченка, інститут суспільства, спеціальність - правознавство. По закінченню отримала диплом бакалавра з права, вчителя правознавства. Під час навчання брала активну участь в студентській науковій роботі, зокрема, була учасником конференцій та круглих столів з таких тем, як «Конвенція про права дитини в контексті XXI століття», «Правові проблеми функціонування аграрного сектору в сучасних умовах», посіла перше місце в інтелектуальній грі брейн-ринг "Правове регулювання освіти в Україні". В 2014 році взяла участь у круглому столі на тему "Морально-етичні основи цивілізаційного вибору України. Зустріч поколінь", організатором якого виступила Національна експертна комісія України з питань захисту суспільної моралі. У 2008 році зайняла друге місце на міському етапі Всеукраїнського конкурсу науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН по секції соціальна психологія.