

ОФИС-МЕНЕДЖЕР, ДЕЛОВОД, СЕКРЕТАРЬ, СЕКРЕТАРЬ-РЕФЕРЕНТ, 2 500 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Миколаїв](#)

Вік: 30 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Навыки работы с компьютером - уверенный пользователь Владение языками - английский (средний) НФ КНУКиИ, факультет менеджмента и бизнеса, менеджер органов гос. власти и управления Также имеется среднее специальное образование: Оператора компьютерного набора (квалифицированный работник); Документовед (младший специалист)