

СЕКРЕТАРЬ, 3 500 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Харків](#)

Вік: 31 рік

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Ведение документооборота, организация приема посетителей, деловая переписка, планирование рабочего дня руководителя. Знание русского и украинского языка, компьютерная грамотность: Word, Exce1, Internet. ХНТУСХ имени Петра Василенка, факультет: Бизнеса и менеджмента, специальность: менеджмент