

АДМИНИСТРАТОР, СЕКРЕТАРЬ, ОФИС-МЕНЕДЖЕР, З 500 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 30 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Ответственна, стрессоустойчива, коммуникабельна, порядочная. Легко обучаюсь, в критичных ситуациях всегда смогу принять уместный выход и решение. Активный пользователь пакета Microsoft, Internet Ищу работу с официальным трудоустройством на постоянную занятость. НПУ им Драгоманова Менеджер социокультурной деятельности