

## ПОМОЩНИК РУКОВОДИТЕЛЯ, СЕКРЕТАРЬ, 4 000 ГРН.

🔄 22 січня  
2017

📍 Місто: [Одеса](#)

Вік: 40 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

### Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: • Навыки работы с компьютером: на уровне опытного пользователя: — Microsoft Office, Internet Explorer и др. офисные программы. Знание таких Операционных систем как: Windows, Linux.CoreDRAW • Знание языков: Украинский , русский • Личностные качества: коммуникабельность, ответственность, усидчивость, внимательность, организаторские способности, ориентация на результат, аналитический склад ума, творческий подход к выполнению задач, умение работать в команде, способности к быстрому обучению, высокая работоспособность, устойчивость к стрессовым ситуациям, чувство юмора. с 2002 – 2008 г. Одесская государственная академия строительства и архитектуры. Факультет: Теплогазоснабжение и вентиляции. Присвоенная квалификация: специалист. с 2000- 2002 г. Одесский автодорожный техникум. Факультет - бухгалтерский учет.