

НАБОРЩИК ТЕКСТОВ, 4 000 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Лиман](#)

Вік: 32 роки

Режим роботи: віддалена робота

Категорії: Робота для студентів

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: — Прием, распределение и фильтрация входящих/исходящих звонков — Прием и передача телефонограмм — Работа с входящей и исходящей корреспонденцией — Подготовка документов для руководителя — Выполнение поручений руководителя, составление писем, запросов и других документов — Информирование сотрудников школы о событиях, фактах, распоряжениях — Прием посетителей — Организация командировок руководителя — Своевременное ознакомление с изменениями всех заинтересованных лиц — Общее делопроизводство — Ведение кадровой политики школы — Ведение электронного документооборота — Организация отправки и получения почтовых отправлений — Организация бесперебойного жизнеобеспечения школы - Работа в программе ИСУО - Уверенный пользователь MS Office Школа-интернат, секретарь, январь 2011 - сентябрь 2016 Харьковський національний економічний університет ім. Семена Кузнеця, сентябрь 2015- июнь 2016