

АДМИНИСТРАТОР, 8 000 ГРН.

🔄 26 квітня 2017 📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 27 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: HR, управління персоналом, Краса та SPA-послуги, Офісний персонал

✓ Готовий до відряджень

Досвід роботи

PR менеджер

КНУКиИ

06.2015 – 11.2016 (1 рік 5 місяців)

Обов'язки: ОРганизация дней открытых дверей, коммуникация с потенциальными студентами

Освіта

КНУКиИ

Спеціальність: Менеджер в органах государственного управления и права
незакінчена вища, 09.2014 – 06.2018 (3 роки 9 місяців)

Знання мов

Русский - Професійний (експерт), Украинский - Професійний (експерт), Английский - Професійний (експерт)

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Заинтересована к саморазвитию, а соответственно в развитие компании; отлично нахожу контакт с людьми; готова ради раблоты выезжать в командировки; быстро анализирую новую информацию.

Свободный владелец ПК, обладаю достаточно хорошими коммуникативными навыками.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Развитие собственной личности, возможность карьерного роста