

## УДАЛЁННЫЙ ПЕРЕВОДЧИК С АДМИНИСТРАТОРСКИМИ ФУНКЦИЯМИ, 10 000 ГРН.

🔄 11 березня 2020 📍 Місто: [Черкаси](#)

Вік: 45 років

Режим роботи: віддалена робота

Категорії: IT, WEB фахівці, Наука, освіта, переклади, Офісний персонал

✓ Є діти

### Досвід роботи

Гуманитарно-правовий лицей

12.2014 – 04.2017 (2 роки 4 місяці)

Обов'язки: підтримка web-сайта, модерирование и оперативное наполнение сайта информацией, написание ленты новостей, ведение базы данных

### Освіта

[Черкасский государственный университет им. Б.Хмельницкого](#)

Спеціальність: Історія, учитель історії

повна вища, 09.1996 – 06.2001 (4 роки 9 місяців)

### Знання мов

русский - Професійний (експерт), український - Професійний (експерт), английский - Початковий

### Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Переводы электронной переписки/документации с английского на русский/украинский (электронных писем), Знание ПК: на уровне системного администратора, Windows 98/NT/2000/XP/7/8/10, MS Office, сборка-настройка ПК, организация сетей, основы web-дизайна, базовые знания работы с графикой (Adobe Photoshop) Личностные качества: активная жизненная позиция, ответственность, исполнительность, добросовестность, опыт общения с людьми и работы в команде, быстро обучаюсь, имеется творческий потенциал и желание использовать его с пользой.

підтримка web-сайта, модерирование и оперативное наполнение сайта информацией

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Получение должности: Удалённый переводчик с администраторскими функциями