

АДМИНИСТРАТОР, ПОМОЩНИК НОТАРИУСА, ОФИС-МЕНЕДЖЕР, 5 000 ГРН.

🔄 30 березня 2018 📍 Місто: [Горішні Плавні](#)

Вік: 43 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит, Легка промисловість, Офісний персонал

Досвід роботи

переводчик английского языка

ТОВ

10.2017 – 01.2018 (3 місяці)

Обов'язки: Перевод текстов с английского языка.

эксперт оценщик

Ломбард

06.2013 – 09.2016 (3 роки 3 місяці)

Обов'язки: Оценка ювелирных изделий, прием техники.

кассир в ресторанном бизнесе

ПАБ

05.2011 – 03.2013 (1 рік 10 місяців)

Обов'язки: Расчет столов, выдача заработной платы сотрудникам, работа с ордерами и кассовой книгой. Расчет с поставщиками.

младшая медсестра

Стоматологическая поликлиника

02.2010 – 03.2011 (1 рік)

Обов'язки: Работа в кабинете гигиены. Стерилизация, уборка кабинета. Ассистирование доктору.

Освіта

бизнес лицей

Спеціальність: референт по правовым вопросам

середньо-спеціальна, 09.1997 – 06.1999 (1 рік 9 місяців)

Знання мов

русский - Професійний (експерт), украинский - Професійний (експерт), английский - Професійний (експерт)

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Языки, путешествия, музыка, архитектура, написание романов.