

АДМИНИСТРАТОР, 5 000 ГРН.

🔄 10 травня
2018

📍 Місто: [Донецьк](#)

Вік: 30 років

Режим роботи:

Категорії: Офісний персонал

✓ Є діти

Досвід роботи

[инженер административно-хозяйственного отдела](#)

СЕРДОЛИК

06.2016 – 05.2018 (1 рік 11 місяців)

Обов'язки: Исполнение личных поручений руководителя организации Пользователь ПК Контроль над хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием организации

Освіта

[ДонНАСА](#)

Спеціальність: инженер-строитель

повна вища, 09.2010 – 05.2015 (4 роки 8 місяців)

Знання мов

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

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Знание языков: русский, украинский, средний английский Грамотная и четкая речь Уверенный пользователь ПК, знание офисных программ, Internet, почта, vk, instagram. Умение: грамотно ставить задачи и добиваться результатов, своевременно выполнять поставленные задачи. Усидчива в работе. Имею навыки телефонных переговоров, подбора персонала. Личные качества: Быстро обучаюсь, коммуникабельная, дисциплинированная, добросовестная, исполнительная. Дружелюбная. Вежливая.

Умение: грамотно ставить задачи и добиваться результатов, своевременно выполнять поставленные задачи. Усидчива в работе.

Имею навыки телефонных переговоров, подбора персонала.