

ОФИС МЕНЕДЖЕР, СЕКРЕТАРЬ, ПРОДАВЕЦ-КОНСУЛЬТАНТ

🔄 17 вересня 2018 📍 Місто: [Дніпро](#)

Вік: 25 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал, Торгівля, продажі, закупівлі, Робота для студентів

Досвід роботи

Освіта

[Национальный технический университет «Днепровская политехника»](#)

Спеціальність: Публичное управление и администрирование (заочная форма обучения)
незакінчена вища, 09.2018 – 06.2021 (2 роки 9 місяців)

[Днепровский транспортно-экономический колледж \(ДТрЕК\)](#)

Спеціальність: Деловодство (информационное и архивное дело)
середньо-спеціальна, 09.2016 – 06.2018 (1 рік 9 місяців)

Знання мов

Русский - Професійний (експерт), український - Професійний (експерт), англійський - Початковий

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Коммуникабельность (любовь к общению с людьми)
Стрессоустойчивость Хорошая память Тяга к познанию нового, обучаемость Быстрый набор текста Знание русского, украинского и частично английского языков

Коммуникабельность (любовь к общению с людьми)

Стрессоустойчивость

Хорошая память

Тяга к познанию нового, обучаемость

Быстрый набор текста

Знание русского, украинского и частично английского языков