



МЕНЕДЖЕР, БУХГАЛТЕР ПО ПЕРВИЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ОФИС МЕНЕДЖЕР, 10 000 ГРН.

🔄 17 вересня 2020 📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 48 років

Режим роботи: повний робочий день, часткова зайнятість, плаваючий графік роботи

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

✓ Перебуваю в шлюбі ✓ Є діти ✓ Готова до відряджень

Досвід роботи

менеджером, зав.склада, секретарь

ДП "Си Ди Мастер" (производство компакт дисков), Київ

05.2007 – 04.2020 (12 років 11 місяців)

Обов'язки:

приём заказов, выписка счетов, накладных, заключение договоров с заказчиками, проведение сверок взаиморасчётов.

Освіта

КИБ Центр (Київ)

Спеціальність: курси бухгалтеров

середньо-спеціальна, 03.1996 – 06.1996 (3 місяці)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: MS Office, Excel), знание 1С

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: ответственная, общительная, коммуникабельная готова к обучению

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: местонахождение левый берег Киева