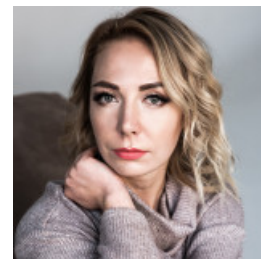


Рудчик Катерина



АДМИНИСТРАТИВНИЙ СОТРУДНИК ОТДЕЛА ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ И СОПРОВОЖДЕНИЮ ДОГОВОРОВ ЧП, 20 000 ГРН.

🔄 24 березня 2021 📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 41 рік

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал, Юриспруденція, право

✓ Є діти

[Увійдіть](#) або [зареєструйтеся](#) на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

Досвід роботи

спеціаліст договорного отдела

ТОВ"ЕПАМ СИСТЕМЗ" (ІТ), Київ

11.2013 – 08.2020 (6 років 9 місяців)

Обов'язки:

Прием и контроль документов из филиалов.

Составление договоров и актов при регистрации

Контроль подписания документов с ЧП, выдача копий сотрудникам. Управляла подписанием документов с уволенными ЧП, отправляя эти данные в бухгалтерию для передачи расчета

Освіта

Национальная академия внутренних дел Украины (Київ)

Спеціальність: юридический, юрист

повна вища, 09.2002 – 05.2007 (4 роки 7 місяців)

Знання мов

Англійська - Середній