

Дорошенко Мар'яна

СЕКРЕТАР КЕРІВНИКА, 12 000 ГРН.

🔄 27 листопада
2020

📍 Місто: [Одеса](#)

Вік: 23 роки

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

Категорії: Офісний персонал, Керівництво, Юриспруденція, право

✓ Готова до відряджень

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

Досвід роботи

В мене немає досвіду роботи

Освіта

Національний університет "Одеська юридична академія" (Одеса)

Спеціальність: ФЦГЮ, 081 Право

незакінчена вища, 09.2018 – 08.2022 (3 роки 11 місяців)

Заболотненське вище професійне училище №31 ім. Д.К. Заболотного

Спеціальність: Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних; Секретар керівника (організації, підприємства, установи)

середньо-спеціальна, 09.2016 – 06.2018 (1 рік 9 місяців)

Знання мов

Англійська - Середній

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Досвідчений користувач: MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook), маю навички роботи з Інтернетом (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox) і електронною поштою.

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Пунктуальність; Активна життєва позиція, цілеспрямованість;

Організаторські якості, комунікабельність; Відповідальність, оперативність, оптимізм; Креативність, ініціативність;

Легко навчаюсь. Маю величезне бажання розвиватися і працювати. Хоббі: Спорт, музика, література...

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Стати на посаду секретаря в престижній компанії для прояву своїх можливостей.