АДМИНИСТРАТОР, 10 000 ГРН.

23 грудня 2020 Місто: Харків

Вік: 44 роки
Режим роботи: повний робочий день, позмінна робота, віддалена робота
Категорії: Краса та SPA-послуги, Керівництво

Досвід роботи

помощник менеджера

Театральное агентство (Театр-спектакли), Харків
02.2007 – 04.2009 (2 роки 2 місяці)

Обов'язки:

Работа с персоналом, организаторские вопросы по мероприятиям.

Освіта

, –

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Опытный пользователь: MS Office (Word, Excel), навыки работы с Интернетом и электронной почтой.
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: - целеустремленность, коммуникабельность, быстрая обучаемость, умение самостоятельно принимать решения; порядочность, пунктуальность, открытость. - ответственное отношение как к каждой поставленной задаче, так и ко всей работе в целом.
Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Найти работу где смогу применить свой опыт, научиться новому и есть возможность профессионального роста.