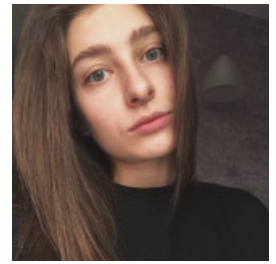


Амнуэль Елена



АДМИНИСТРАТОР, СЕКРЕТАРЬ, АССИСТЕНТ, ПОМОЩНИК, 20 000 ГРН.

7 січня
2021

Місто: [Київ](#)

Вік: 26 років

Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи, віддалена робота

Категорії: HR, управління персоналом, Дизайн, творчість, Реклама, маркетинг, PR

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

Досвід роботи

проектный менеджер

Nage agency (креативное агенство) (веб-дизайн, 2d\3d анимация), Минск

10.2020 – 12.2020 (2 місяці)

Обов'язки:

Контроль выполнения задач, общение с заказчиками

администратор

Гольф-парк (развлечения), Минск

10.2019 – 12.2019 (2 місяці)

Обов'язки:

Приём гостей, проведение оплаты, экскурсия по гольф-парку, инструктаж

официант

ресторан Ангелы (Ресторанный бизнес), Минск

05.2019 – 08.2019 (3 місяці)

Обов'язки:

Работа с гостями: обслуживание, подача блюд, коктейлей, вся работа дополнительная работа на бэке

помощник на производстве

УП Альграфия ПРЕСС (нанесение логотипов на различные материалы), Минск

07.2018 – 08.2018 (1 місяць)

Обов'язки:

Работа на производстве: печать логотипов на различных материалов (ткань, стекло и др)

Освіта

[Белорусский государственный экономический университет](#)

Спеціальність: Факультет економіки и менеджмента, економіка и управление на підприємстві
незакінчена вища, 09.2017 – 01.2021 (3 роки 4 місяці)

Додаткова освіта

- Диплом об окончании музыкальной школы

Знання мов

Англійська - Середній, Білоруська - Високий рівень (вільно), Російська - Професійний (експерт)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Базовые знання программ пакета Microsoft office

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Играю на фортепиано, танцюю

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Для забезпечення проживання в Києві. Полтора місяця назад
вынужденно покинула Беларусь по политическим причинам