Аль-Анні Женан



ОФІС-МЕНЕДЖЕР, ОФІСНИЙ АДМІНІСТРАТОР, ПРАЦІВНИК ОФІСУ, 15 000 ГРН.

27 січня 2021 Місто: Київ

Вік: 34 роки
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: Логістика, доставка, склад, Офісний персонал, Торгівля, продажі, закупівлі

✔ Є діти ✔ Готова до відряджень

Увійдіть або зареєструйтеся на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

Досвід роботи

вихователь дитячого садка
ЗДО 641 (Освіта), Київ
07.2018 – По теперішній час (8 років 4 місяці)

Обов'язки:

Виховання, освіта, догляд, нагляд

Освіта

АПСВТ (Київ)
Спеціальність: Соціологія
повна вища, 09.2009 – 06.2014 (4 роки 9 місяців)

Додаткова освіта

• Закінчила курси підвищення кваліфікації в сфері педагогіки

Знання мов

Українська - Високий рівень (вільно), Російська - Високий рівень (вільно), Англійська - Початковий

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: — володію комп'ютером (MS Office (Excel, Word, Pover Point), інтернет
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: відповідальність, уважність до деталей, пунктуальність, оптимізм, справедливість, рішучість, працьовитість, активність, стресостійкість,бажання навчатися чомусь новому!
Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Мати карьєру та карьєрне зростання. Офіційне працевлаштування.