

★ ПРАЦІВНИК ОФІСУ, 7 000 ГРН.

🔄 12 березня 2021 📍 Місто: [Полтава](#)

Вік: 70 років

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

Категорії: Офісний персонал, Робота без кваліфікації, Інші пропозиції

Досвід роботи

керівник

Комунальна організація (Послуги), Полтава

12.2018 – 02.2021 (2 роки 2 місяці)

Обов'язки:

Організація ефективної роботи організації

Угоди з підрядниками на виконання поточних та капітальних ремонтів, угоди на технічний нагляд та авторський нагляд, на виготовлення ПКД, контроль поточних ремонтів

Освіта

ПКІ (Полтава)

Спеціальність: Товарознавство непродовольчих товарів, товарознавець

повна вища, 09.1977 – 06.1981 (3 роки 9 місяців)

Знання мов

Англійська - Початковий

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Доскональне володіння: Word (тексти будь якої складності), Excel (таблиці, формули, зведені таблиці, графіки тощо) Access (бази даних для використання непрофесійними користувачами), Power Point (презентації з анімацією), Фотошоп

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Подобається спілкуватися з розумними, професійними та виваженими людьми. Відповідальний, комунікабельний, надійний.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Мета - працювати.