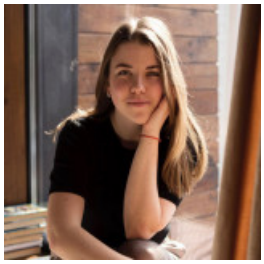
Дайнеко Валерия Руслановна



БОРТПРОВОДНИК

13 травня 2021 Місто: Київ

Вік: 27 років

Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи, плаваючий графік роботи

Категорії: Транспорт, автосервіс, Туризм та спорт, Інші пропозиції

✔ Готова до відряджень

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

Досвід роботи

секретарь

Дельта Медикел (Медицина), Вишневое

01.2021 – По теперішній час (5 років 10 місяців)

Обов'язки:

Прием гостей и сопровождение на встречу, прием и переадресация входящих звонков, а так же консультация по телефону о работе фирмы. Работа с входящей и исходящей коресподенцией (прием и отправка), а так же ведение счетов. Быстрый набор текстов.

Освіта

Национальный Авиационный Университет (Київ)

Спеціальність: Транспортные технологии, организация перевозок и управление на транспорте (воздушном).

повна вища, 09.2016 – 06.2020 (3 роки 9 місяців)

Знання мов

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

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Продвинутый пользователь ПК, владение Microsoft Office(Word, Excel, PowerPoint)
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Аккуратная, коммуникабельная, ответственная, вежливая, пунктуальная, неконфликтная, стрессоустойчивая, обучаемая, добиваюсь поставленных задач. Нравиться познавать что-то новое для себя. Нравятся книги по психологии. Люблю активный отдых.
Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Возможность увидеть другие страны, возможность общения с новыми людьми, познание новых культур. Нравиться авиация.