

Димова Марина

★ ПОМОЩНИК РУКОВОДИТЕЛЯ В ОФИС, 15 000 ГРН.

🔄 29 вересня 2021 📍 Місто: [Одеса](#)

Вік: 39 років

Режим роботи: повний робочий день, позмінна робота, віддалена робота

Категорії: HR, управління персоналом, Офісний персонал, Керівництво

✓ Перебуваю в шлюбі ✓ Є діти

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

Досвід роботи

Адміністратор ЦНАП

Болградская райгосадминистрация Болград

12.2008 – 04.2012 (3 роки 4 місяці)

Обов'язки:

Предоставление субъектам обращений информации и консультации по поводу требований и порядка предоставления административных услуг. Прием документов, регистрация и подача их в соответствующие органы. Контроль по срокам рассмотренных дел, принятых решений и выдачей результатов.

Освіта

Одесский торгово-экономический институт КНТЭУ (Одеса)

Спеціальність: Финанси

повна вища, 09.2003 – 06.2008 (4 роки 9 місяців)

Знання мов

Українська - Вище середнього, Російська - Високий рівень (вільно)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Знание компьютера и программы Excel на уровне пользователя

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Коммуникабельность, стрессоустойчивость, вежливость, быстрая обучаемость, ответственность

