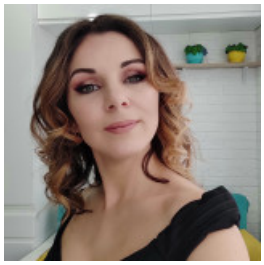
Димова Марина



ПОМОЩНИК РУКОВОДИТЕЛЯ В ОФИС, 15 000 ГРН.

29 вересня 2021 Місто: Одеса

Вік: 41 рік
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

Администратор ЦНАП

Болградская райгосадминистрация Болград
12.2008 – 04.2012 (3 роки 4 місяці)

Обов'язки:

Предоставление субъектам обращений информации и консультации по поводу требовании и порядка предоставления админуслуг. Прием документов, регистрация и подача их в соответствующие органы. Контроль по срокам рассмотрений дел, принятий 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 Exel на уровне пользователя
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Коммуникабельность, стрессоустойчивость, вежливость, быстрая обучаемость, ответственность