Сарварова Лейла

ОФИС-МЕНЕДЖЕР, СЕКРЕТАРЬ, 20 000 ГРН.

6 жовтня 2021 Місто: Київ

Вік: 40 років
Режим роботи: повний робочий день, додатковий заробіток
Категорії: Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит, Офісний персонал, Туризм та спорт

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти

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

Досвід роботи

В мене немає досвіду роботи

Освіта

"Восточноевропейский университет экономики и менеджменту" (Біла Церква)

Спеціальність: Финансы

повна вища, 09.2005 – 03.2011 (5 років 5 місяців)

Додаткова освіта

• Главный бухгалтер+1С8 Бухгалтерия для Украины"

Знання мов

Російська - Високий рівень (вільно), Українська - Високий рівень (вільно), Турецька - Високий рівень (вільно)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Знания ПК,Excel,Microsoft ,программа С1
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Слушать музыку,ездить за границу
Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Научиться всему новому и зарабатывать