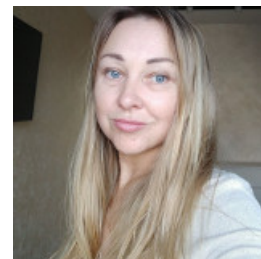


# Притула Татяна

## АДМІНІСТРАТОР

🔄 16 листопада  
2021

📍 Місто: [Київ](#)



Вік: 46 років

Режим роботи: повний робочий день, віддалена робота, часткова зайнятість

Категорії: Дизайн, творчість, Наука, освіта, переклади, Сфера розваг

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

### Досвід роботи

#### копірайтер

Фриланс (Услуги с текстом), Київ

03.2019 – 10.2021 (2 роки 7 місяців)

Обов'язки:

Написание спичей для спикеров на ТВ эфиры, составление текстов, проверка грамматически правильно оформленных текстов

#### адміністратор

Свадебный салон (Услуги), Київ

02.2011 – 10.2017 (6 років 7 місяців)

Обов'язки:

Сопровождение, визаж, общение, подбор стиля, чистка помещения и одежды

### Освіта

#### ДЮА (Дніпро)

Спеціальність: Юрист хозяйственного права

повна вища, 09.1995 – 09.2000 (5 років)

### Додаткова освіта

- Тренинг Деревницкого "Как стать лидером"

### Знання мов

Англійська - Високий рівень (вільно)

Додатково: Разговорный свободный

### Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Excel, World, Liga Zakon, Photoshop, Premier Pro

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Являюсь волонтером проекта СОЗИДАТЕЛЬНОЕ ОБЩЕСТВО для изменения потребительского формата общества на созидательный. Помогаю в подготовке конференции "Глобальный кризис. Время правды"

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Цель проявлять свои навыки и быть социально востребованной для общества. Желательно Голосеевский, Печерский район