

АДМИНИСТРАТОР, 12 000 ГРН.

🔄 14 жовтня 2021  Місто: [Бровари \(Київська обл.\)](#)

 Готова до відряджень: [Київ](#)

Вік: 24 роки

Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи, віддалена робота

Категорії: HR, управління персоналом, Офісний персонал, Реклама, маркетинг, PR

Досвід роботи

Бариста-бармен

Частная кофейня Бровари (Київська обл.)

07.2021 – 10.2021 (3 місяці)

Помощник директора, администратор

Частная фирма Бровари (Київська обл.)

09.2020 – 06.2021 (9 місяців)

Продавец-консультант

Частная (Косметика), Бровари (Київська обл.)

06.2019 – 08.2019 (2 місяці)

Освіта

КНУТД (Київ)

Спеціальність: Туристический бизнес

незакінчена вища, 09.2019 – 06.2023 (3 роки 9 місяців)

Знання мов

Англійська - Нижче середнього

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Дружелюбная, общительная, быстро учусь. Знаю как грамотно вести диалог, все что касается письма, неконфликтная. Старательная.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Хочется, чтобы на работе было комфортно и была не агрессивная обстановка, хорошее общение между персоналом и начальниками (к сожалению, с предыдущей работы ушла по причине того, что все было кардинально наоборот). Важно, чтобы работа оплачивалась по дост