

## ★ ОФІС-МЕНЕДЖЕР, 9 000 ГРН.

🔄 28 жовтня 2021 📍 Місто: [Вінниця](#)

Вік: 24 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

### Досвід роботи

#### Бібліотекар

Назву компанії приховано (Освіта), Вінниця

07.2019 – По теперішній час (6 років 11 місяців)

Обов'язки:

Створення відеороликів, навика роботи з відеоредакторами, ведення протоколів

### Освіта

#### Донецький національний університет ім. В. Стуса (Вінниця)

Спеціальність: факультет Інформаційних та прикладних технологій, спеціальність Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

повна вища, 09.2019 – 06.2021 (1 рік 9 місяців)

#### Тульчинський коледж культури (Тульчин)

Спеціальність: спеціальність Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

середньо-спеціальна, 08.2016 – 06.2019 (2 роки 10 місяців)

### Знання мов

Німецька - Нижче середнього

Додатково: переклад тексту зі словником

### Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Знання усіх програм Microsoft Office на рівні користувач, швидкість друку 400 зн./хв., робота з відеоредактором Movavi Video Editor Plus.

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Відповідальність до роботи, уважність, дисциплінованість, стресостійкість, вміння спілкуватися з людьми. Захоплююся в'язанням, читанням та особистий розвиток.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Мета пошуку роботи, в повній мірі реалізувати себе як вправного працівника, кар'єрний розвиток та бажання дізнатися й навчитися новому.