ОФІС-МЕНЕДЖЕР, 9 000 ГРН.

28 жовтня 2021 Місто: Вінниця

Вік: 25 років
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: Офісний персонал

Досвід роботи

Бібліотекар

Назву компанії приховано (Освіта), Вінниця
07.2019 – По теперішній час (7 років 4 місяці)

Обов'язки:

Створення відеороликів, навики 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, уміння 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.