

СЕКРЕТАР КЕРІВНИКА, 15 000 ГРН.

🔄 14 лютого
2022

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 27 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал, Керівництво

✓ Перебуваю в шлюбі ✓ Готова до відряджень

Досвід роботи

секретар керівника

АресІмперая (Бізнес будівництва), Київ
04.2013 – 01.2015 (1 рік 9 місяців)

Обов'язки:

Добре володію комп'ютером

Швидко знаходжу спільну мову з людьми

Розбираюсь з документами

✓ Є рекомендації з даного місця роботи

Освіта

Київський національний університет (Київ)

Спеціальність: Менеджмент
середньо-спеціальна, 09.2012 – 05.2016 (3 роки 7 місяців)

Знання мов

Англійська - Середній

Додатково: Розмовляю на ньому, можу перекладати

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Володію комп'ютером, Інтернет сервісами

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Доброзичлива Кмітлива Знаходжу спільну мову