

Старовойтова Оксана

СЕКРЕТАР КЕРІВНИКА

7 червня
2022

Місто: [Київ](#)



Вік: 28 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал, Керівництво

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

Досвід роботи

делопроизводитель

ООО "ЛАТЕСТ" (Международные грузоперевозки), Сєвєродонецьк

02.2017 – 02.2022 (5 років)

Обов'язки:

На занимаемой должности выполняла следующие обязанности:

- ведение документооборота между Клиентом и Предприятием;
- выставление счетов и актов выполненных работ;
- ведение внутренней документации отдела;
- оформление документов для кредитных линий, лизинга и программ поддержки малого и среднего бизнеса;
- выставлением претензий, и оформлением документов для предоставления в судебные органы Украины;
- оформлением и отправкой почты (Укрпочта и Новая Почта);

закупкой и канцтоваров на предприятии

Освіта

[Восточноукраинский Национальный Университет им.Владимира Даля](#)
(г.Сєвєродонецк) (Сєвєродонецьк)

Спеціальність: Екологія

повна вища, 09.2013 – 01.2020 (6 років 4 місяці)

Знання мов

Англійська - Початковий

Додатково: На уровне выживания, но при помощи переводчика могу вполне сносно переводить документы

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Опытный пользователь ПК, пакета Microsoft office 1С

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Ответственная, старательная и отзывчивая. Стараюсь учиться и развиваться. Если для работы мне будет недостаточно каких-либо навыков, то я максимально быстро постараюсь их освоить и включиться в работу. С удовольствием отвечу на все ваши вопросы по телефону 099 978 07 77 или при личной встрече на собеседование.