

Лузан Юлія

АДМІНІСТРАТОР ОФІСУ, СЕКРЕТАР-РЕФЕРЕНТ

🔄 4 липня
2022

📍 Місто: [Київ](#)



Вік: 24 роки

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

Категорії: HR, управління персоналом, Офісний персонал, Робота без кваліфікації

✓ Готова до відряджень

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

Досвід роботи

В мене немає досвіду роботи

Освіта

[Київський національний торгово-економічний \(Київ\)](#)

Спеціальність: Туристичний курортно рекреаційний менеджмент
незакінчена вища, 09.2021 – 12.2022 (1 рік 2 місяці)

[Київський університет права НАН України \(Київ\)](#)

Спеціальність: Право
незакінчена вища, 09.2021 – 06.2024 (2 роки 9 місяців)

[Київський національний торгово-економічний університет \(Київ\)](#)

Спеціальність: Факультет готельно-ресторанного на таристичного бізнесу. Спеціальність: "Менеджмент"
повна вища, 09.2017 – 07.2021 (3 роки 9 місяців)

Знання мов

Українська - Високий рівень (вільно), Російська - Високий рівень (вільно), Англійська - Початковий,
Іспанська - Початковий

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Навички роботи з Microsoft Office 365 : Word, Outlook, Teams, PowerPoint, Excel.

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Працелюбна Цілеспрямована Готова навчатися та розвивати навички
Прямолінійна Чесна Емоційна Амбіційна