

КОМІРНИК, 15 000 ГРН.

🔄 5 липня
2023

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 63 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Логістика, доставка, склад, Робота без кваліфікації, Інші пропозиції

✓ Перебуваю в шлюбі ✓ Є діти ✓ Готова до відряджень

Досвід роботи

В мене немає досвіду роботи

Освіта

[КПІ \(Київ\)](#)

Спеціальність: Радіотехнічний, радіотехніка
повна вища, 09.1985 – 03.1991 (5 років 5 місяців)

Знання мов

Українська - Високий рівень (вільно)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Досвідчений користувач MS Office (Word, Excel, PowerPoint, ABBYYFineReader, Adobe Acrobat, CorelDraw, Photoshop, ACDSee, Pinnacle Studio і т.п.), маю навички роботи з Internet (MS Explorer, Google Chrome) і E-mail (Outlook Express). Швидко набираю тексти. Програмую, складаю діаграми, графіки в Excel. Вмію користуватися Viber, Телеграм, Zoom, Skype; фото та відеотехнікою. Вмію працювати з офісною оргтехнікою, її обслуговувати, сканую, коригую тексти тощо. Маю досвід роботи з адміністрування сайтів.

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Відповідальний. Володію навиками планування і організації робочого часу; відмінним баченням систем побудови комунікацій. Можу працювати в режимі багатозадачності. Здатний оперативно діяти і стратегічно мислити. Вмію працювати в команді та приймати нестандартні рішення.

Комунікабельний - в розмові знаю, що сказати і що запитати, умію ладнати з людьми і будувати довгострокові стосунки з партнерами та колегами по роботі. Пунктуальний – маю надзвичайну акуратність та систематично дотримуюсь встановлених правил. Презентабельний, завжди маю охайний зовнішній вигляд. Притаманне почуття гумору. «Жайворонок» по хронотипу.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Маю величезний досвід роботи на керівних посадах та спілкування з людьми (понад 25 років). Знаю діловодство (вх./вих. кореспонденція, оформлення наказів, розпоряджень, протоколів, звітів, номенклатура справ тощо), аспекти кадрової роботи (оформлення заяв