

СЕКРЕТАР

🔄 4 червня
2024

📍 Місто: [Прилуки](#)

Вік: 48 років

Режим роботи: повний робочий день, часткова зайнятість, плаваючий графік роботи

Категорії: Офісний персонал, Торгівля, продажі, закупівлі, Інші пропозиції

Досвід роботи

касир

фоп (роздрібна торгівля промисловими товарами), Прилуки

11.2023 – 04.2024 (5 місяців)

Обов'язки:

Проведення розрахунків за товар готівкою та картою, дотримання касової дисципліни, викладка товару.

секретар керівника

УТОС (громадська організація), Прилуки

08.2021 – 12.2021 (3 місяці)

секретар керівника

ПдВЕМ (транспортування електричної енергії), Прилуки

02.2001 – 12.2018 (17 років 9 місяців)

Освіта

Прилуцький гідромеліоративний технікум (Прилуки)

Спеціальність: землевпорядкування

незакінчена вища, 09.1993 – 02.1997 (3 роки 5 місяців)

Знання мов

Українська - Високий рівень (вільно)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Знання комп'ютера на рівні користувача.