

Слинько Олеся

★ **СЕКРЕТАР, 10 000 ГРН.**

🔄 22 травня
2023

📍 Місто: [Черкаси](#)

Вік: 44 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

✓ Перебуваю в шлюбі ✓ Є діти

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

Досвід роботи

1. Секретар-референт кривників; 2. Спеціаліст відділу документаційно-шодо забезпечення

АО "ПУМБ" (Банківська), Донецьк
04.2005 – 03.2014 (8 років 10 місяців)

Обов'язки:

СЕКРЕТАР: Виконання доручень керівництва, організація роботи Правління, супровід засідання Правління банку і Тарифного комітету, організація і супровід зустрічі, планування робочого графіку керівників тощо...

СПЕЦІАЛІСТ: реєстрація розпоряджень банку, арештів, господарських договорів.

Освіта

Донецький Національний Університет (Донецьк)

Спеціальність: Історичний, спеціаліст історії, документоведення
повна вища, 09.1999 – 06.2004 (4 роки 9 місяців)

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Комунікбельність, цілеспрямованість, багатозадачність.