Савеля Олександра



ПОМІЧНИК, АДМІНІСТРАТОР, ОФІС МЕНЕДЖЕР, 20 000 ГРН.

6 вересня 2024 Місто: Київ

Вік: 23 роки
Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи, часткова зайнятість
Категорії: Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит, Логістика, доставка, склад, Керівництво

✔ Готова до відряджень

Увійдіть або зареєструйтеся на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

Досвід роботи

Логіст, помічник керівника
ТОВ "ЯРІС. СТД" (Дистрибуція), Полтава
08.2023 – 06.2024 (10 місяців)

Освіта

Національний університет Полтавська політехніка ім. Ю. Кондратюка (Полтава)
Спеціальність: Фінанси, банківська справа та страхування
повна вища, 09.2020 – 06.2024 (3 роки 9 місяців)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: 1С підприємство, Microsoft Office
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Комунікабельність, відповідальність, стресостійкість, уважність, чесність.