СЕКРЕТАР, ПРОДАВЕЦЬ-КОНСУЛЬТАНТ, 30 000 ГРН.

1 лютого 2025 Місто: Вінниця

Вік: 51 рік
Режим роботи: повний робочий день, віддалена робота, плаваючий графік роботи
Категорії: Офісний персонал, Телекомунікація та зв'язок, Торгівля, продажі, закупівлі

Досвід роботи

помічник адміністрації

Milling GmbH (мовна школа),
02.2023 – 10.2024 (1 рік 7 місяців)

Обов'язки:

- Допомога в організації роботи школи;

- Взаємодія з учнями та викладачами;

- Адміністративна підтримка.

Помічник в домогосподарстві

IRAMED Pflege GmbH (амбулаторний догляд пацієнтів),
01.2020 – 08.2022 (2 роки 7 місяців)

Обов'язки:

- Допомога в побутових та організаційних проблемах пацієнтів;

- Допомога в догляді за пацієнтами.

Співробітник відділу якості фармацевтичної продукції

«Здоров'я народу» ТОВ (фармацевтичне виробництво), Харків
06.2019 – 12.2019 (5 місяців)

Обов'язки:

- Перевірка відповідності готової продукції стандартам та затвердженим макетам;

- Підтримка стандартів якості.

підприємець

ФОП (роздрібна торгівля), Харків
11.2013 – 04.2016 (2 роки 5 місяців)

Обов'язки:

- Організація власного бізнесу у сфері роздрібної торгівлі продуктами харчування.

співробітник секретаріату

військова частина (військова служба), Харків
11.1999 – 07.2013 (13 років 7 місяців)

Обов'язки:

- Виконання адміністративних функцій;

-Обробка документів.

економіст

Областне управління статистики в Харківській області (державна статистика), Харків
03.1995 – 11.1999 (4 роки 8 місяців)

Обов'язки:

- Складання звітів та обробка статистичних даних.

Освіта

Харківський національний економічний університет ім. С. Кузнеця (Харків)

Спеціальність: «Облік і аудит» (кваліфікація економіст)
повна вища, 09.1994 – 07.1999 (4 роки 9 місяців)

Додаткова освіта

• Курси медичних сестер, Харківська обласна організація товариства «Знання», 2019
• Курси профілактичного масажу, НФУ, 2015

Знання мов

Українська - Професійний (експерт), Німецька - Середній, Англійська - Нижче середнього, Російська - Професійний (експерт)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: впевнений користувач, Microsoft Office (Word/Excel)
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Я цілеспрямована, працьовита, швидко навчаюсь та маю добрі комуникативні навички. Також я пунктуальна, організована та вмію працювати в команді.
Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Мета: здіснити всі свої мрії і побажання. Щодо місця роботи, то воно має бути безпечним для життя і здоров'я, решта залежить від сфери діяльності.