

## ОФИС-МЕНЕДЖЕР, СЕКРЕТАРЬ, 1 700 ГРН.

🔄 5 вересня 2012 📍 Місто: [Кропивницький](#)

Вік: 34 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

✓ Готова до відряджень

### Опис

Професійні навички і знання: - Магістр з фінансів і кредиту (диплом з відзнакою) - Східноєвропейський університет економіки і менеджменту, м. Черкаси - 1С: Підприємство 8:2 (диплом про курсове навчання); - MS Office, Internet, електронна пошта; - Вміння користуватися оргтехнікою: принтер, сканер, ксерокс, модем. Знання мов: - українська (вільно); - російська (вільно); - англійська (на середньому рівні). Додаткові дані: - була учасником міжнародної конференції «Економіка та менеджмент підприємства в рамках національної економічної моделі України в умовах глобалізації». Маю друковану працю. - була учасником програми "Work&Travel USA 2010", "Work&Travel USA 2011". Особисті якості: відповідальна, наполеглива, активна, толерантна, трудолюбива, ввічлива, тактовна, пунктуальна, цілеспрямована, творча, щира, готова навчатися, не маю шкідливих звичок, незаміжня, дітей не маю.

Перебування за кордоном: травень-вересень 2010 – США червень-жовтень 2011 - США Захоплення: подорожі, спорт, література.