МЕНЕДЖЕР, ПОМОЩНИК МЕНЕДЖЕРА, АДМИНИСТРАТОР, ОФИС-МЕНЕДЖЕР, 7 000 ГРН.

7 вересня 2016 Місто: Київ

Вік: 37 років
Режим роботи:
Категорії: Офісний персонал, Інші пропозиції

✔ Готова до відряджень

Досвід роботи

Менеджер по административной работе

Партнеры Страховой Компании
01.2013 – 08.2016 (3 роки 7 місяців)

Обов'язки: - работа с офисной техникой, почтой, интернет, - работа в документацией, - организация работы сотрудников, - организация семинаров, тренингов (бронирование, контроль, отчёт и т.д), - командировки

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Ответственность, исполнительность, пунктуальность, стрессоустойчивость, феноменальная память, умение работать в коллективе, желание работать и развиваться.