

ОФИС-МЕНЕЖЕР, СЕКРЕТАРЬ, 2 000 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Хмельницький](#)

Вік: 34 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Розуміння комп'ютера на рівні користувача, Знання української та російської мови Знання касового апарату Datecs на рівні касира друк, роздрук документів (наказів, розпоряджень...) розсилання рахунків та інша офісна робота. Хмельницький торговельно-економічний коледж за спеціальністю "Менеджмент" Львівська комерційна академія за спеціальністю "Менеджмент" Оператор комп'ютерного набору