

СЕКРЕТАР, АДМІНІСТРАТОР, ДІЛОВОД, 1 500 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Тернопіль](#)

Вік: 43 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: - відповідь на дзвінки, прийом/відправлення факсу, - документообіг (канцелярська робота), - оформлення різноманітних звітностей, - секретар тендерного комітету, - спілкування з відвідувачами. грудень 2002 - листопад 2008 працювала провідним спеціалістом сектору матеріально - технічного забезпечення УМВС України в Тернопільській області. (присвоєно 13 ранг держслужбовця). ТДПУ ім. В.Гнатюка (географія та екологія) Курси підвищення кваліфікації "Правові та практичні аспекти тендерних закупівель в Україні"