

## ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ, 250 ГРН.

🔄 22 січня  
2017

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 33 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

### Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: ПК-користувач (Word, Excel, Outlook, Access, Internet Explorer, Power Point, Internet, факс, ксерокс, сканер); – Українська, російська мови – вільно, англійська – зі словником. 01.2011-05.2011 – секретар-референт ФОП09.2006р. – 06.2009р. – Коледж інформаційних технологій та землевпорядкування Національного авіаційного університету Спеціальність «Діловодство» Кваліфікація «Референт, секретар адміністративний» 09.2009р. – 07.2012р. – Приватний вищий навчальний заклад «Європейський університет» Спеціальність «Документознавство та інформаційна діяльність» Кваліфікація «Спеціаліст з документознавства та інформаційної діяльності»