

ПОМОЩНИК РУКОВОДИТЕЛЯ, СЕКРЕТАРЬ, ОФИС-МЕНЕДЖЕР, АДМИНИСТРАТОР ОФИСА

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Донецьк](#)

Вік: 33 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ: Компьютерные навыки и знания: операционная система Windows XP/Vista/Seven, Microsoft Word, Microsoft Outlook, The Bat, PowerPoint, Picasa2, Adobe Photoshop, ABBYY FineReader, электронные словари Multitran и ABBYY Lingvo. Продвинутый пользователь сети интернет. Работа с офисной техникой (принтер, ксерокс, сканер) Иностранные языки: Английский – высокий Немецкий – средний 2010 - 2011: Частный репетитор английского языка (неофициально) Работала с детьми школьного возраста, помогала им в подготовке к сдаче экзаменов. ОБРАЗОВАНИЕ: 2008-2012: Донецкий Национальный Университет, Факультет иностранных языков Специальность: переводчик (английский, немецкий языки) Квалификация: Бакалавр филологии, переводчик с двух иностранных языков (английский, немецкий) 2010 - 2011: Частный репетитор английского языка (неофициально) Работала с детьми школьного возраста, помогала им в подготовке к сдаче экзаменов.