

ОФИС-МЕНЕДЖЕР, СЕКРЕТАРЬ, АДМИНИСТРАТОР, 3 000 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 32 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Личные качества: Продвинутый пользователь ПК, Internet и компьютерных программ Microsoft Word, Excel. Разбираюсь в современной технике, компьютерах. Мобильна, пунктуальна, порядочна, коммуникабельна, обаятельна, умею ориентироваться на карте и на местности, знаю транспортную систему города, опрятна, честна, вежлива. Легка в обучении, настойчива в достижении поставленных целей, креативна и с огромным желанием сделать карьеру в данной области. Опыт работы: ноябрь 2009 г. –август 2010 г. промоутер-консультант различной продукции (табачная, косметическая, молочная продукция).