

ОФИС-МЕНЕДЖЕР, 3 000 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 37 років

Режим роботи: часткова зайнятість

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Навички: Маю досвід роботи: MS Office (Word, Excel, Access, Power Point, Outlook), навички роботи з Internet (MS Explorer, Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome) , E-mail (Outlook Express). Поверхове знання ПЗ „Дело”. Мова: Українська, Російська, Англійська. Досвід роботи: Модератором інтернет чату. Курьер. Діловод у відділі документообігу ПАТ „ Комерційний банк „Надра” (вхідна, вихідна, внутрішня документація) Освіта: Національна Академія Керівних Кадрів Культури і Мистецтв-маю диплом магістра „Документознавець, менеджер інформаційно аналітичних структур. Викладач спеціальних дисциплін”. Додаткова освіта: На сьогоднішній день навчаюсь в аспірантурі на заочній формі навчання по спеціальності „документознавство, архівознавство”.