

АДМИНИСТРАТОР, 1 600 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Кропивницький](#)

Вік: 35 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Торгівля, продажі, закупівлі

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Опытный пользователь ПК (7 лет), отлично владею навыками работы с пакетом программ Microsoft Office, ABBYY FineReader, сетью Интернет. Владею английским языком на уровне intermediate. Ответственная, организованная, коммуникабельная, имею способности и желание учиться, совершенствоваться. 1. Ассистент преподавателя бизнес-курса английского языка с 01.2012 по 06.2012 (5 месяцев), Кировоградский институт развития человека. Обязанности: организация практических занятий бизнес-английского языка для студентов, подготовка к сдаче зачёта. 2. Заведующая библиотекой с 02.2011 по 09.2012 (1 год 7 месяцев), Кировоградский институт развития человека. Обязанности: организация работы библиотеки, пополнение фонда, анализ обеспечения книгами учебного процесса, работа с оргтехникой по обслуживанию читателей (принтер, сканер, ксерокс), организация выставок, проведение тематических мероприятий, составление отчётов, ведение поточной документации. Открытый международный университет развития человека "Украина", Факультет Филологии и массовых коммуникаций, Делопроизводитель-менеджер органов власти и государственного управления, специалист.