АДМИНИСТРАТОР ОФИСА, ОФИС-МЕНЕДЖЕР, 350 ГРН.

22 січня 2017 Місто: Севастополь

Вік: 40 років
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: • Водительские права категории «В» • Знание английского языка (средний уровень) • Уверенное пользование ПК и оргтехникой, работа с электронной почтой и интернетом • Грамотная, хорошо поставленная речь • Коммуникабельность, целеустремлённость, дисциплинированность, ответственность, умение слаженно работать в команде, обучаемость и др. • Отношение к командировкам – не исключены краткосрочные, с периодичностью не более одной-двух в месяц; офис • 2001 - 2006 г. - УО «Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины», геолого-географический факультет, кафедра экологии; специальность - преподаватель географии и экологии, эколог (присвоение степени бакалавра гуманитарных наук)