

СЕКРЕТАРЬ РЕФЕРЕНТ, МЕНЕДЖЕР, 300 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 31 рік

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Розроблює та впроваджує технологічні процеси роботи з документами і документною інформацією на підставі використання організаційної та обчислювальної техніки: з обліку, контролю виконання, оперативного збереження, довідкової роботи. Бере участь у плануванні, організації і вдосконаленні діяльності служби документального забезпечення управління. Здійснювати контроль за станом діловодства у структурних підрозділах. 2012-2012рр. Продавець-касир в ТОВ Автомтехсервісом. 2011-2012рр. Менеджер у фірмі «Chloris». 2008-2011рр. Вінницький гуманітарно-педагогічний коледж, диплом з середньою спеціальною освітою. За спеціальність «Фінанси і кредит», кваліфікація «молодший спеціаліст з фінансів. 2012- Академія Статистики Обліку і Аудиту, спеціальність «Фінанси і кредит». Заочне відділення