

АДМИНИСТРАТОР, АССИСТЕНТ, МЕНЕДЖЕР ПО ПЕРСОНАЛУ, 350 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Донецьк](#)

Вік: 38 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Навыки работы с компьютером, ПО Уверенный пользователь ПК (Microsoft Office, Excel Владение оргтехникой и средствами связи: принтер, ксерокс, телефон, факс, e-mail. Владение языками Английский — средний 2004 – 2006 работала администратором ЧП Войтиченко; 2007 - 2008 работала офис менеджером\помощником руководителя ООО «Под Ключ»; 2009 – 2011 работала менеджером по продажам, бартеру и развитию ООО "Донбасс-метало -конструкции"; 2009-2011 менеджер по персоналу в ООО "Триумф"; 2011 и по настоящее время являюсь частным предпринимателем. Личностные качества: целеустремленность, коммуникабельность, быстрая обучаемость, ответственность, исполнительность, стрессоустойчивость.с 09.2002 по 06.2007 Донецкий национальный университет экономики и торговли , банковское дело, Донецк.