

СЕКРЕТАРЬ, ОРГАНІЗАТОР РАБОТЫ В ОФИСЕ

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 42 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Маю практичні навички приготування страв широкого асортименту, сервірування стола; організації банкетів, фуршетів; організації роботи офісного персоналу та кур'єрів; контролю своєчасної доставки продуктів, побутової хімії. Додаткові відомості: маю навички роботи з ПК; комунікабельна, цілеспрямована, відповідальна, дисциплінована, пунктуальна, маю високий рівень працездатності, не маю шкідливих звичок. Квітень 2012 - до тепер - ТОВ "Ауріс Груп", секретар керівника. Виконання доручень керівника, документообіг; контроль роботи кур'єрів, техпрацівника; організація роботи в офісі. 2007 - 2011 - СПД Гераймович Надія Павлівна, старший кухар. Контроль своєчасного приготування та подачі страв; контроль якості та смаку, підбір асортименту страв. 1998 - 2000 – Перше вище професійне училище КДТЕУ. Спеціальність – кухар.