

ОПЕРАТОР ПК; ОФИС-МЕНЕДЖЕР; СЕКРЕТАРЬ, 2 000 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Кривий Ріг](#)

Вік: 31 рік

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Знання мов – українська (вільно), російська (вільно), англійська (базова). Комп'ютерні навички:  працюю з операційними системами Windows, Linux;  програмний пакет Microsoft Office System (Word, Excel, Access, PowerPoint), Internet. з 12.2012г. по теперішній час – «Криворізький педагогічний інститут» ГВУЗ «Криворізький національний університет». Должність: кур'єр загального відділу, оператор комп'ютерного набору. Обов'язки:  набір, сканування, редактування електронного тексту;  прийом, відправка електронної пошти та листів;  прийом вхідної документації в відділ;  доставка ділової документації в структурні підрозділи ГВУЗ «Криворізького національного університету».  2008 – 2011гг. Горний технікум Криворізького технічного університету за спеціальністю «Економіка підприємства», кваліфікація - економіст по плануванню (червоний диплом);  з 2011г. по теперішній час – «Криворізький економічний інститут» ГВУЗ «Криворізький національний університет». Факультет: «Економіка та управління» (3-й курс, заочне відділення).