

ОФИС МЕНЕДЖЕР

🔄 24 октября 2017 📍 Город: [Ставище](#)

📍 Готова к командировкам: [Белая Церковь](#)

Возраст: 34 года

Режим работы: частичная занятость

Категории: Офисный персонал, Юриспруденция, право, Работа без квалификации

✓ Есть дети

Опыт работы

правоохоронець

проходила службу в Білоцерківському відділі міліції ГУ МВС Ураїни в Київській області-правоохоронцем,
10.2011 – 10.2016 (5 лет)

Обязанности: секретар-референт

Образование

Національній академії внутрішніх справ України"

Специальность: "Правознавство"

, 09.2009 – 06.2011 (1 год 9 месяцев)

Знание языков

украинский - Начальный, русский - Начальный

Дополнительная информация

Личные качества, хобби, увлечения, навыки:

Професійні навички та вміння:

Ведення повного циклу службової документації; Впевнений користувач ПК та оргтехніки; Виконання доручень керівництва; Зустріч гостей,клієнтів співрозмова; Прийом вхідних,вихідних дзвінків; Опрацювання корпоративної пошти; Факс, ксерокс, сканування, листи (електроні,поштові); Забезпечення життєдіяльності офісу; Впевнена робота кур'єра; Реєстрація, відправка та отримання вхідної/вихідної кореспонденції; Виконання інших доручень.

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Бажання вчитися

новому,толерантність,пунктуальність,організованість, комунікабельність,відповідальність, грамотна поставлена мова,акуратність, дотримання професійної та корпоративної етики.