

ПЕРЕВОДЧИК ФРАНЦУЗСКОГО ЯЗЫКА, 25 000 ГРН.

11 июня
2020

Город: [Киев](#)

Возраст: 56 лет

Режим работы: свободный график работы, удаленная работа

Категории: Наука, образование, переводы, Офисный персонал

✓ Готова к командировкам

Описание

Личный ассистент руководителя

Додаткова освіта

СП «Научное управление» тренинги, маркетинг, обучение руководителей разных уровней, ассистент (1994-1998)

Знання мов

Українська — вільно

Англійська — вільно

Французька — вільно

Російська — вільно

Нідерландська — вище середнього

Додаткова інформація

Личный ассистент руководителя

Категория: Банки/Финансы.; Секретари/Офис-менеджеры

Образование: высшее

Период обучения: 1986 – 1991

Вуз: Киевский торгово-Экономический университет

Специальность: аудит и контроль,

Опыт работы:

Период работы: октябрь 1990 – май 1998

Совместное предприятие (Америка, Texas)- Компания по подбору и обучению кадров

Сфера

деятельности: менеджмент, маркетинг, подбор кадров, обучение

Должность: главный бухгалтер

Обязанности: ведение и учет хозяйственной деятельности компании, помощь и участие в организации тренингов разного вида деятельности семинаров, конференций,

Период работы: май 1998 – июнь 2009, Будучи главным бухгалтером СП «Научное управление» Ассистентом руководителя - помощь в организации банка вн.Киеве.

Компания: Киевский акционерный банк «Андреевский», а затем с участием акционеров был переименован в «Инновационно-промышленный банк».

Сфера деятельности компании: Банки/Финансы

Должность: Личный помощник-консультант-переводчик руководителя банка, а также акционеров.

Обязанности, достижения: В обязанности входила организация работы офиса администрации компании, руководство сотрудниками офиса: водители, курьеры, секретари. Постоянная связь с руководством 24/7. Планирование графика работы руководителя, оформление его деловых поездок, распределение нагрузки, контроль за исполнением, подготовка и организация собраний, организация местных и зарубежных командировок руководителя и акционеров банка. Помощь в решении некоторых вопросов клиентов при загруженности руководителя.

О себе

Личные качества:

целеустремленность

системность, четкость, логическое, аналитическое мышление,

настойчивость, быстрое реагирование в решении срочных вопросов, связанных с работой отделов,

желание работать, зарабатывать и, тем самым, помогать руководству работать и зарабатывать.

Свободно владею компьютером, всеми необходимыми для работы программами, русский и украинский - свободно, английский - свободно,

Французский - свободно.

Интересуюсь брокерской деятельностью, связанной с торговлей на мировых биржевых площадках.