

Motsak Alona

★ ADMINISTRATIVE MANAGER, 20 000 ГРН.

🔄 26 ноября
2020

📍 Город: [Львов](#)



Возраст: 27 лет

Режим работы: полный рабочий день, свободный график работы, удаленная работа

Категории: HR, управление персоналом, Офисный персонал, Работа за рубежом

✓ Готова к командировкам

[Войдите](#) или [зарегистрируйтесь](#) на сайте как работодатель, чтобы видеть контактную информацию.

Опыт работы

english teacher

Self employed (n/a), Kraków

08.2020 – По настоящее время (5 лет 8 месяцев)

Обязанности:

- планування, підготовка та проведення уроків
- підготовка навчальних матеріалів
- допомогти учням вдосконалити свої навички аудіювання, розмови, читання та письма індивідуально
- перевірка та оцінка роботи учнів

Образование

Університет Інформаційних Технологій та Менеджменту в Польщі

Специальность: Англійська Філологія

полное высшее, 10.2015 – 10.2019 (4 года)

Знание языков

Английский - Продвинутый (свободно), Польский - Продвинутый (свободно), Немецкий - Начальный, Украинский - Профессиональный (эксперт), Русский - Профессиональный (эксперт)

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: MS Office, Word/Excel, Power Point

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Навики: аналітичні, відповідальність, детальність та організованість. Музыка - фортепіано та скрипка, читання, фотографія, спорт, подорожі, мистецтво. Розвиток особистих навичок, вивчення мов та пізнання нового.

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Активно шукаю роботу в сфері перекладу використовуючи іноземні мови. Ентузіаст і відкрита людина для нових досягнень. В основному цікавлюсь такими сферами: викладання, редактор мов / переклад, адміністрування, рецензування та аналіз / пошук, відділ кадрів