

Кириченко Юлия

НАБИРАЧ ТЕКСТУ

🔄 3 ноября
2020

📍 Город: [Харьков](#)

Возраст: 35 лет

Режим работы: удаленная работа

Категории: Офисный персонал

✓ Состою в браке ✓ Есть дети

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

Опыт работы

секретар керівника

Відділ сімейної медицини (Охорона здоров'я та медична діяльність), краснокутськ
11.2013 – По настоящее время (11 лет 5 месяцев)

Обязанности:

Реєстрація вхідної та вихідної кореспонденції, телефонні дзвінки, ведення журналів наказів, контроль за термінами виконання листів, статистична робота, робота з електронною поштою, ділове листування з організаціями.

Образование

Полтавський університет економіки і торгівлі (Полтава)

Спеціальність: Економічний факультет, спеціальність - економічна кібернетика
полное высшее, 09.2007 – 05.2012 (4 года 7 месяцев)

Знание языков

Английский - Средний, Украинский - Продвинутый (свободно), Русский - Продвинутый (свободно)

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Впевнений користувач ПК, знання офісних програм.

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Швидкість та якість виконання роботи гарантую.

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Дохід під час декретної відпустки