

Дордр Мария

★ РАБОТА НА ДОМУ, 4 000 ГРН.

↻ 3 августа
2021

📍 Город: [Киев](#)

Возраст: 38 лет

Режим работы: свободный график работы, удаленная работа, частичная занятость

Категории: Издательство, полиграфия, Наука, образование, переводы, Офисный персонал

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

Опыт работы

секретарь помощник руководителя

2принт Украинская типография (полиграфия), Киев

05.2012 – 12.2012 (7 месяцев)

Обязанности:

Оформление текущей документации, обработка данных, прием и распределение звонков, обработка входящей/исходящей документации, работа с поставщиками (отслеживание платежей, контроль за своевременным поступлением первичной документации, контроль за оформлением документов, регистрация, сортировка, анализ входящей/исходящей документации), выполнение поручений руководства, жизнеобеспечение офиса всем необходимым, создание документооборота в компании.

инспектор отдела кадров

ООО Корпорация Украинские минеральные воды (торговля), Киев

03.2011 – 04.2012 (1 год 1 месяц)

Обязанности:

Оформление документов по приему, переводу и увольнению работников;
ведение личных дел сотрудников, трудовых книжек;
оформление командировок, отпусков.

инспектор отдела кадров

ККЕУ (государственная организация), Киев

10.2009 – 11.2010 (1 год 1 месяц)

Обязанности:

Оформление документов по приему, переводу и увольнению работников;
ведение личных дел сотрудников, трудовых книжек;
оформление командировок, отпусков.

Образование

НТУУ КПИ (Киев)

Специальность: Издательско-полиграфический институт, Издательское дело и редактирование
полное высшее, 09.2004 – 07.2009 (4 года 9 месяцев)

КОМТ (Киев)

Специальность: Экономика предприятия
средне-специальное, 09.2001 – 06.2004 (2 года 9 месяцев)

Знание языков

Английский - Выше среднего, Русский - Профессиональный (эксперт), Украинский - Профессиональный (эксперт)