

ОФІСНИЙ РОБІТНИК, 15 000 ГРН.

🔄 10 февраля
2021

📍 Город: [Київ](#)

Возраст: 38 лет

Режим работы: полный рабочий день, частичная занятость

Категории: Офисный персонал, Реклама, маркетинг, PR, Торговля, продажи, закупки

✓ Состою в браке ✓ Есть дети

Описание

Муляревич Леся Леонідівна

м. Київ , район проживання Голосіївський, Корчувате

Мета

Працевлаштування офісним співробітником

Професійні навички

- ” Документоведення в повному обсязі, ведення ділового листування.
- ” Планування робочого дня керівника.
- ” Координація роботи офісу.
- ” Досвід збору і обробки інформації .
- ” Пошук нових клієнтів та поточна робота з існуючими.
- ” Заохочення клієнтів до співпраці та укладення з ними договорів.

Особисті дані

- ” Дата народження: 09 жовтня 1985 р.
- ” Сімейний стан: одружена
- ” Маю двох синів 8 і 10 років.

Досвід роботи

2003 – теперішній час

АТ «Київський завод «Радар»

Посада: Технік в відділ зовнішньої комплектації та кооперації. В 2005 році переведена техніком 1 категорії, 2008 рік переведена інженером, 2017 рік - переведена інженером 2 категорії, 2019 рік - переведена начальником бюро у тому ж відділі по сьогоднішній день.

Освіта

У 2003 році закінчила професійно-технічне училище №32 і здобула професію оператора комп'ютерного набору, секретаря керівника.

У 2015 році закінчила «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» і здобула ступінь

бакалавра за напрямом підготовки «Маркетинг» та кваліфікацію бакалавр з маркетингу.

Додаткові відомості

” досвідчений користувач (Microsoft Office)

” Знання оргтехніки (міні-атс, ксерокс, факс, принтер, сканер).

Особисті якості

Уважність та відповідальність, пунктуальність, люблю порядок у всьому, здатність до навчання, системне мислення, неконфліктність.

Причина зміни роботи

велика затримка заробітної платні