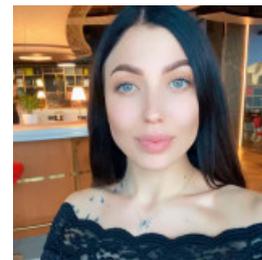


# Шевченко Екатерина

## ★ Личный ассистент руководителя, 17 000 грн.

🔄 29 марта 2021 📍 Город: [Киев](#)



Возраст: 30 лет

Режим работы: полный рабочий день, дополнительный заработок, плавающий график работы

Категории: HR, управление персоналом, Руководство, Другие предложения

✓ Готова к командировкам

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

### Опыт работы

#### личный бизнес ассистент руководителя

ООО Fashion Media (Набор мероприятий, которые направлены на обучение участников в индустрии моды), Киев  
08.2020 – 02.2021 (6 месяцев)

#### Обязанности:

Формирования плана рабочего дня

- Организации приема звонков руководителя
- Прием посетителей в приемной руководителя
- Подготовка и обслуживание различных мероприятий
- Контроль исполнения поручений
- Организация и поддержание функционального рабочего пространства в приемной и кабинете руководителя

### Образование

#### НУБиП Национальный Боярский колледж экологии и природных ресурсов (Боярка)

Специальность: Садово-парковое хозяйство, Ландшафтный дизайнер флорист  
средне-специальное, 09.2012 – 05.2015 (2 года 7 месяцев)

### Дополнительное образование

- фото-школа "Фото-А3"
- школа визажистов "Terra Viva"

### Знание языков

Английский - Ниже среднего

### Дополнительная информация

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Сильные стороны Работа в команде, системное мышление, изучение новых технологий, коммуникативная и неконфликтная, стремление к профессиональному росту