

# Шаповал Тамила

## ★ АДМИНИСТРАТОР ОФИСА, 15 000 ГРН.

🔄 21 июня  
2021

📍 Город: [Киев](#)

Возраст: 23 года

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

Категории: HR, управление персоналом, Офисный персонал, Реклама, маркетинг, PR

✓ Готова к командировкам

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

### Опыт работы

#### торговый представитель

АВinBev (дистрибьютор), Киев  
03.2020 – 02.2021 (11 месяцев)

#### Обязанности:

Контроль выполнения работы на торговых точках

#### секретар керівника

КВПУТДО (Образование), Киев  
02.2017 – 02.2020 (3 года)

#### Обязанности:

Работа с документами, распределение входящей корреспонденции, ведение кадрового учета, составление отчетов

### Образование

#### МАУП (Киев)

Специальность: Менеджмент. Управление персоналом  
неоконченное высшее, 09.2020 – 06.2024 (3 года 9 месяцев)

#### КВПУТДО (Киев)

Специальность: Администратор  
средне-специальное, 09.2016 – 06.2019 (2 года 9 месяцев)

### Знание языков

Английский - Начальный

### Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: CRM, Аскод, Word, Excel,