

Безуглая Наталия



ПОМОЩНИК РУКОВОДИТЕЛЯ, СЕКРЕТАРЬ, АДМИНИСТРАТОР, 15 000 ГРН.

🔄 5 августа
2021

📍 Город: [Киев](#)

Возраст: 36 лет

Режим работы: полный рабочий день, свободный график работы

Категории: Офисный персонал

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

Опыт работы

медицинский регистратор

КМКЛ №8 (медицина), Киев

01.2015 – 12.2020 (5 лет 10 месяцев)

Обязанности:

- работа с документооборотом;
- внесение информации в базу данных H BINOMed ;
- обработка запросов;
- коммуникация с клиентами;
- систематизирование и упорядочивание архивной документации;
- обеспечение канцелярскими и хозяйственными принадлежностями;
- создание и поддержание уютной атмосферы и чистоты в отделе;

Образование

НУБиП (Киев)

Специальность: Технология хранения ,консервирования и переработки мяса.

полное высшее, 07.2005 – 12.2010 (5 лет 5 месяцев)

Дополнительное образование

- Дизайнер компьютерной графики, 2014г.

Знание языков

Английский - Начальный

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: • работа с офисной техникой и ПК (уверенный пользователь Word, Excel, Интернет)
Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Навыки статистической обработки данных; организационная осведомленность; способность к обучению, коммуникабельность, трудолюбие, усердие, щепетильность, пунктуальность, стрессоустойчивость, ответственность, эффективное принятие решений; доброжелательность, чувство юмора, грамотная устная и письменная речь. Хобби и увлечения: спортивные танцы.
Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Желание развиваться профессионально и совершенствоваться.