

★ СЕКРЕТАР КЕРІВНИКА, 10 000 ГРН.

🔄 27 августа
2021

📍 Город: [Онуфриевка](#)

📍 Готова к командировкам: [Кременчуг](#)

Возраст: 36 лет

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

Категории: Офисный персонал, Руководство, Другие предложения

✓ Есть дети

Опыт работы

секретар-друкарка

Онуфріївська районна рада (місьцеве самоврядування), Онуфриевка

12.2016 – 03.2021 (4 года 2 месяца)

Обязанности:

Звичайні обов'язки секретаря керівника, друкування та розмноження документів. Підготовка до сесій районної ради (проекти рішень, рішення, протоколи і т.д.), участь у виборах усіх рівнів.

Образование

Онуфріївський МНВК (Онуфриевка)

Специальность: секретар-друкарка

средне-специальное, 09.2004 – 05.2006 (1 год 7 месяцев)

Знание языков

Украинский - Продвинутый (свободно), Русский - Выше среднего, Английский - Ниже среднего

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: вільний користувач, працювала з медичними програмами

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: точна, уважна, маю високу виконавчу дисципліну, швидко навчаюсь.

Пишу вірші

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: гарний колектив, хотілося, щоб керівник йшов на зустріч, тому що виховую дитину сама