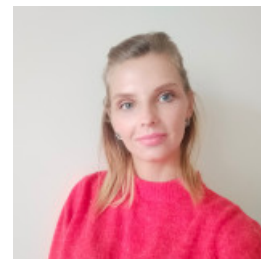


Леоненко Юлія

★ **ПОМІЧНИК КЕРІВНИКА, 17 000 ГРН.**

🔄 28 септєбря
2021

📍 Город: [Київ](#)



Возраст: 32 года

Режим работы: полный рабочий день, плавающий график работы

Категории: Офисный персонал, Руководство

✓ Состою в браке ✓ Есть дети ✓ Готова к командировкам

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

Опыт работы

Завідувач відділу по роботі з партнерами

Юридична фірма Дельта М (Юридичні та фінансові послуги), Київ
01.2013 – 04.2021 (8 лет 3 месяца)

Обязанности:

- Ведення партнерів, повне володіння усіма деталями проектів
- Щоденна комунікація з партнерами
- Узгодження і підписання Актів виконаних робіт
- Складання внутрішніх звітів. Своєчасне надання звітів Партнерам компанії
- Виконання доручень операційного директора

Образование

Київський університет ринкових відносин (Київ)

Специальность: Правознавство

полное высшее, 09.2009 – 05.2014 (4 года 7 месяцев)

Знание языков

Украинский - Профессиональный (эксперт)

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Впевнений користувач: MS Office (Excel, Word, Outlook), робота в Інтернеті та з електронною поштою. Також Instagram, Facebook.

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Системність в роботі. Клієнтоорієнтованість, вміння вибудовувати довгострокові відносини. Грамотність, уважність, відповідальність, позитивне мислення.

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Я націлена на результат. Готова швидко навчатися новому.

Бажаний графік роботи з 08 до 17 год, можу працювати без обідньої перерви.