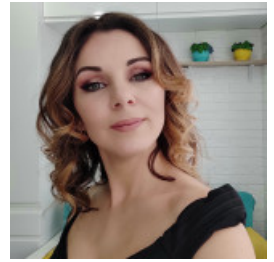


Димова Марина

★ ПОМОЩНИК РУКОВОДИТЕЛЯ В ОФИС, 15 000 ГРН.

🔄 29 сентября
2021

📍 Город: [Одесса](#)



Возраст: 39 лет

Режим работы: полный рабочий день, посменная работа, удаленная работа

Категории: HR, управление персоналом, Офисный персонал, Руководство

✓ Состою в браке ✓ Есть дети

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

Опыт работы

Администратор ЦНАП

Болградская райгосадминистрация Болград

12.2008 – 04.2012 (3 года 4 месяца)

Обязанности:

Предоставление субъектам обращений информации и консультации по поводу требований и порядка предоставления административных услуг. Прием документов, регистрация и подача их в соответствующие органы. Контроль по срокам рассмотрений дел, принятий решений и выдачей результатов.

Образование

Одесский торгово-экономический институт КНТЭУ (Одесса)

Специальность: Финансы

полное высшее, 09.2003 – 06.2008 (4 года 9 месяцев)

Знание языков

Украинский - Выше среднего, Русский - Продвинутый (свободно)

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Знание компьютера и программы Excel на уровне пользователя

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Коммуникабельность, стрессоустойчивость, вежливость, быстрая обучаемость, ответственность