

Сарварова Лейла

ОФИС-МЕНЕДЖЕР, СЕКРЕТАРЬ, 20 000 ГРН.

🔄 6 октября 2021 📍 Город: [Киев](#)

Возраст: 38 лет

Режим работы: полный рабочий день, дополнительный заработок

Категории: Бухгалтерия, финансы, учет/аудит, Офисный персонал, Туризм и спорт

✓ Состою в браке ✓ Есть дети

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

Опыт работы

У меня нет опыта работы

Образование

"Восточноевропейский университет экономики и менеджменту" (Белая Церковь)

Специальность: Финансы

полное высшее, 09.2005 – 03.2011 (5 лет 5 месяцев)

Дополнительное образование

• Главный бухгалтер+1С8 Бухгалтерия для Украины"

Знание языков

Русский - Продвинутый (свободно), Украинский - Продвинутый (свободно), Турецкий - Продвинутый (свободно)

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Знания ПК, Excel, Microsoft , программа С1

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Слушать музыку, ездить за границу

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Научиться всему новому и зарабатывать