

# Голіченко Леся

## АДМІНІСТРАТОР, 10 000 ГРН.

🔄 14 апреля  
2022

📍 Город: [Днепр](#)



Возраст: 28 лет

Режим работы: полный рабочий день, дополнительный заработок

Категории: Банковское дело, ломбарды, Бухгалтерия, финансы, учет/аудит, Руководство

✓ Готова к командировкам

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

### Опыт работы

#### адміністратор

Studentway (Освіта в Польщі, Чехії, Словаччині), Днепр

07.2021 – 04.2022 (9 месяцев)

#### Обязанности:

В мої обов'язки входило:

- купівля техніки, канцелярії, чай-кава, господарські товари , слідкування за справністю техніки ;
- ведення обліку по освітнім курсам (польська)
- відповіді на телефонні дзвінки клієнтів і консультування;
- заповнення договорів щодо вступу до університету чи технікуму;
- сканування та друк документів.

### Образование

#### ПГАСА (Днепр)

Специальность: Підприємництво, торгівля та біржова діяльність

неоконченное высшее, 09.2018 – 04.2021 (2 года 7 месяцев)

### Знание языков

Украинский - Профессиональный (эксперт)

### Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Впевнений користувач: MS Office (Word, Excel, Power Point)

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Відповідальна, цілеспрямована, комунікабельна, без шкідливих звичок. Легко навчаюсь і вникаю у нові види діяльності. Відношусь до роботи як до своєї особистої справи.