

Мартинова Наталія



★ **ПОМІЧНИК КЕРІВНИКА, 20 000 ГРН.**

🔄 8 мая 2023 📍 Город: [Киев](#)

Возраст: 41 год

Режим работы: полный рабочий день, свободный график работы

Категории: HR, управление персоналом, Офисный персонал, Руководство

✓ Состою в браке ✓ Есть дети ✓ Готова к командировкам

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

Опыт работы

секретар

Приватна нотаріальна контора (Юриспруденція), Новоград-Волинский
07.2020 – 07.2022 (2 года)

Обязанности:

Реєстрація прав власності, набір договорів

Начальник відділення

Укрпошта (Обслуговування населення), Новоград-Волинский
01.2014 – 12.2019 (5 лет 10 месяцев)

Обязанности:

Управління персоналом, ведення і контроль планових показників, касова дисципліна

Оператор

Укрпошта (Обслуговування населення), Новоград-Волинский
09.2008 – 12.2013 (5 лет 2 месяца)

Обязанности:

Обслуговування населення, касова дисципліна, ведення планових показників

Образование

МЕГУ (Ровно)

Специальность: Фінанси

неоконченное высшее, 09.2020 – 08.2024 (3 года 11 месяцев)

Знание языков

Украинский - Выше среднего, Русский - Средний, Английский - Ниже среднего

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Базові навички, програми Word, Excel

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Відповідальність, уважність, пунктуальність, чітке виконання завдань
Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Зміна місця проживання, цікава робота і приємний колектив, достойна заробітна плата