

АДМІНІСТРАТОР, ОФІС-МЕНЕДЖЕР

🔄 14 марта 2023 📍 Город: [Киев](#)

Возраст: 24 года

Режим работы: полный рабочий день, посменная работа

Категории: HR, управление персоналом, Офисный персонал, Руководство

✓ Готова к командировкам

Опыт работы

У меня нет опыта работы

Образование

[КНУБА \(Киев\)](#)

Специальность: Будівельний, ПРомислове та цивільне будівництво
неоконченное высшее, 09.2019 – 01.2022 (2 года 4 месяца)

Знание языков

Английский - Средний, Украинский - Продвинутый (свободно), Русский - Продвинутый (свободно)

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Знання ПК на рівні продвинутого користувача (Word, Exel, Power Point)

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Уважна, відповідальна, пунктуальна. Ввічлива, грамотна письмова та усна мова. Оперативність; исполнительность; высокая степень обучаемости; педантичность; организованность; аналитический склад ума; самокритичность; логическое мышление; взвешенность в принятии решений.