

Administration



Yuliia Marynychenko

Preferovaná země nebo město: **Czechia**

Plat: **od 600 EUR**

Činnosti **Sekretariát, kancelářské práce**

Úvazek **Plný úvazek**

Připraven přestěhovat se **Ano**

Popis životopisu

Mám vysokoškolské právnické vzdělání Mám dobré organizační a komunikační schopnosti Považuji se za člověka, který umí pracovat pod stresem. Patřím mezi kreativně a pozitivně naladěné lidi, mám příjemné vystupování a ráda pracuji s lidmi. Mám zájem pracovat nejenom podle vzdělání, ale jiná aktivně práce, která spojená s lidmi Jazykové znalosti Ruština, Ukrajnština-mateřské jazyky Čeština - aktivní Angličtina - střední Počítačové znalosti MS Office (Word, Excel, PowerPoint) - pokročilý uživatel Řidičský průkaz sk. B (aktivní řidič)