



Administratorė/sekretorė/referentė

📅 2015-03-23 🎂 37 m. 📍 Kaunas

📄 Trumpas pristatymas

Ieškau apskaitininkės padėjėjos ar administratorės darbo. Turiu darbo patirties administratorės pozicijoje: gaunamų/siunčiamų raštų registravimas, leidimų išrašymas, su įdarbinimu/atleidimu susijusių dokumentų pildymas. Dirbant administratore teko padirbėti ir kasininkės pareigose - kasos pajamų/išlaidų orderio išrašymas, duomenų suvedimas į programą, darbas su kasos aparatu, kanceliarinių reikmenų užsakymas.

Darbe mėgstu darbus atlikti laiku, todėl pati esu labai punktuoli, sąžininga, atsakinga už man pavestas užduotis bei darbus. Man svarbiausia ne kiekybė o kokybė.