

Administration



Людмила Боровец

Preferred country or city:	Czechia
Salary:	From 800 EUR
Sector of activity	Secretarial, clerical work, pa
Employment Type	Full time
Ready to relocate	Yes

CV content description

Jmenuji se Liudmila Baravets. Mám právní vzdělání bakalářského studia. Během studia se mi podařilo pracovat s mnoha různými lidmi u soudu, a za zodpovědnost a kvalitu práce, získat postup. Nicméně, nemohla jsem se přestat hledat, co mě přivedlo k práci personalistkou. Po přestěhování do České republiky, chtěla bych si najít práci vhodnou k mému vzdělání a pracovní zkušenosti. V práci je pro mě nejcennější profesní rozvoj. V Praze absolvuji kurzy češtiny a angličtiny. Mohu nabídnout hlavně znalost ruského jazyka na úrovni roditělského mluvčího, spolehlivost, pečlivost, pozitivní myšlení, velkou chuť pracovat a ochotu se učit novým věcem. V osobním životě mám zájem o sport, zdravý životní styl,

Experience

01.01.2016 – 01.01.2016

Agentura Hermés

- lektorka ruštiny

01.01.2012 – 01.01.2013

Aptekar-Centr s.s.r.o.(BLR)

personalistka

- nábor zaměstnanců; - vedení osobních pohovorů; - vedení personální agendy zaměstnanců; - vedení personální evidence; - spolupráce se státními orgány; - vedení obchodní korespondence; - práce na PC (administrativa)

01.01.2014 – 01.01.2016

Meditor s.r.o.

office manažerka

- hlídání dětí s poruchami; - překládání textů, webu do ruštiny; - zpracovávání videa, titulkování, výroba trajlerů v programu Vegas; - práce s Youtube, Facebook; - administrativní činnosti.

01.01.2008 – 01.01.2012

Nejvyšší soud (BLR), Okresní soud (BLR)

asistentka soudce

- předvolání k soudu; - telefonická i písemná komunikace; - organizace soudního zasedání; - psaní protokolů z každého zasedání; - vyřizování soudních sporů; - práce na PC (administrativa).