

# Administration



## Iryna Bobyr

Предпочитаемая страна:	Чехия
Зарплата:	От 1000 EUR
Направление деятельности	Секретариат, делопроизводство, ахо
Тип работы	Полная занятость
Готов к переезду	Да

### Описание резюме

Jsem zodpovědná, flexibilní, odolná vůči stresu, mám dobré komunikační schopnosti, ochotná se neustále vzdělávat a získávat nové zkušenosti. Ovládám několik světových jazyků. Mám zkušenost z práce na PC (Microsoft Office, internet, sociální sítě). Moje pracovní zkušenost je jak s lidmi, tak i s tištěnou a elektronickou dokumentací. Ve volném čase jsem zapojená do charity, pomáhám dětem s exstrofií močového měchýře.

### Опыт работы

01.11.2008 – 01.07.2016

**Bilocerkevský místní soud**  
**Sekretářka soudu**

01.09.2017 – 01.12.2020

**Domov seniorů Háje**  
**Pracovník sociálních služeb**

01.01.2021 – По настоящее время

**Lorenc Logistic s.r.o.**  
**Administrativní pracovník v logistice**