



## Леоненко Юлія

Активно ищу работу

Помічник керівника, 17000 грн

Полная занятость

Желаемый город работы : Киев

Дата рождения: Нет данных

Пол: Женщина

Семейное положение: Состою в браке

Дети: Есть дети

## Контактная информация

[Зарегистрируйтесь](#) или войдите чтобы открыть контакты соискателя

## Цель

Я націлена на результат. Готова швидко навчатися новому. Бажаний графік роботи з 08 до 17 год, можу працювати без обідньої перерви.

## Опыт работы

Завідувач відділу по роботі з партнерами

с 01.2013 по 04.2021 (8 лет 2 месяца)

Юридична фірма Дельта М(Юридичні та фінансові послуги),Киев

(Ведення партнерів, повне володіння усіма деталями проєктів  
Щоденна комунікація з партнерами  
Узгодження і підписання Актів виконаних робіт  
Складання внутрішніх звітів. Своєчасне надання звітів Партнерам компанії  
Виконання доручень операційного директора)

---

## Дополнительные сведения

Знание компьютера, программ: Впевнений користувач: MS Office (Excel, Word, Outlook), робота в Інтернеті та з електронною поштою.

Також Instagram, Facebook.

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Системність в роботі.

Клієнтоорієнтованість, вміння вибудовувати довгострокові відносини.

Грамотність, уважність, відповідальність, позитивне мислення.

---

## Образование

Київський університет ринкових відносин

высшее , с 2009 по 2014 (5 лет)

---

## Владение языками

Украинский — опытный

---

<https://novarobota.ua/index.php/resume/pomichnik-kerivnika-240305>