



Nang Da Rith

Công việc mong muốn: Nhân viên quản lý văn phòng- Hành chính

Nam

13/04/1987

Vui lòng đăng nhập tài khoản NTD

Vui lòng đăng nhập tài khoản NTD

CÔ TÔ - TRI TÔN - AN GIANG

THÔNG TIN CƠ BẢN

Nơi làm việc: An Giang

Ngành nghề: Quản lý điều hành, Ngân hàng - Chứng khoán - Đầu tư, Hành chính - Văn phòng

Kinh nghiệm làm việc: Trên 5 năm

Hình thức làm việc: Toàn thời gian cố định

Cấp bậc mong muốn: Phó trưởng phòng

Mức lương mong muốn: 15 - 20 triệu

MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP

- Được làm việc trong môi trường có nhiều yếu tố cạnh tranh tích cực
- Công việc ổn định để gắn bó lâu dài
- Mong muốn có cơ hội học hỏi thêm kinh nghiệm, kỹ năng
- Có cơ hội phát huy khả năng vốn có
- Chế độ theo quy định

KỸ NĂNG BẢN THÂN

- Trung thực, nhiệt tình, trách nhiệm.
- Kỹ năng giao tiếp linh hoạt, có khả năng thuyết trình và trình bày
- Dễ dàng làm quen với môi trường mới
- Có khả năng quản lý, sắp xếp khối lượng công việc lớn
- Có thể chịu được công việc có nhiều áp lực
- Kỹ năng tự chủ, nghiên cứu học hỏi tốt.
- Biết cách phân loại vấn đề diễn ra trong quá trình xử lý công việc
- Kỹ năng thao tác bàn phím tốt
- Có tầm nhìn và sự quyết đoán

