

## ★ СЕКРЕТАР КЕРІВНИКА, 10 000 ГРН.

🔄 29 травня  
2020

📍 Місто: [Дніпро](#)

Вік: 47 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал, Керівництво

✓ Є діти

### Досвід роботи

#### секретар керівника, інженер з охорони праці

КП Ритуальна служба Дніпровської міської ради (надання ритуальних послуг населенню), Дніпро  
05.2014 – 02.2020 (5 років 9 місяців)

#### Обов'язки:

- робота з документами (діловодство);
- прийом і розподіл дзвінків;
- прийом, обробка та сортування електронної кореспонденції;
- підготовка документів для керівника (прийом документів та особистих заяв на підпис керівника, оформлення наказів, розпоряджень, листування);
- зустріч відвідувачів та гостей (чай/кава)
- контроль за термінами виконання завдань керівника, взаємодія з виконавцями, керівниками структурних підрозділів;
- забезпечення життєдіяльності офісу (вода/чай/кава, заміна ламп, картриджів, прибирання)
- виконання особистих доручень керівника.

#### Спеціаліст адміністративного відділу (функціонал – секретар)

Публічне акціонерне товариство Комерційний банк «НАДРА», Регіональне управління м. Дніпро. (банківські послуги), Дніпро  
09.2013 – 05.2014 (7 місяців)

#### Обов'язки:

- документообіг регіонального офісу, взаємодія з відділеннями банку
- прийом, розподіл дзвінків
- прийом, обробка, сортування електронної кореспонденції
- - підготовка документів для керівника (прийом документів та особистих заяв на підпис керівника, оформлення наказів, розпоряджень, листування);
- - зустріч відвідувачів та гостей (чай/кава)
- - контроль за виконанням завдань керівника, взаємодія з виконавцями;
- - забезпечення життєдіяльності офісу
- - виконання особистих доручень керівника.

### Освіта

#### Придніпровська державна академія будівництва та архітектури (Дніпро)

Спеціальність: промислове та цивільне будівництво

повна вища, 09.1994 – 07.1999 (4 роки 9 місяців)

## **Знання мов**

Українська - Високий рівень (вільно)

## **Додаткова інформація**

Знання комп'ютера, програм: вільний користувач програм MS Office. Навички оперативного пошуку інформації в інтернет мережі

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: стабільна заробітна плата та дружній колектив)