

Сенина Татяна

★ СЕКРЕТАРЬ, АДМИНИСТРАТОР, 15 000 ГРН.

🔄 4 грудня 2020  Місто: [Тростянець \(Сумська обл.\)](#)

Вік: 36 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: HR, управління персоналом, Офісний персонал, Сільське господарство, агробізнес

✓ Перебуваю в шлюбі ✓ Є діти ✓ Готова до відряджень

[Увійдіть](#) або [зареєструйтеся](#) на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

Досвід роботи

секретарь

Смородинская дистанция пути (Путевая часть (железная дорога)), Тростянец
02.2016 – По теперішній час (10 років 3 місяці)

Обов'язки:

Регистрация входящих (исходящих) телеграмм, писем, почты, а также своевременное предоставление ответов на них. Ведение секретной документации. Ведение личных нормативов начальника дистанции. Оформление писем смежным организациям при потребности ихними материалами или автотранспортной техники. Командирование работников (оформление документов). Составление документов (Акт, протокол) при разборах при Начальнику дистанции.

Освіта

ХНТУСХ (Харків)

Спеціальність: Інженер - механік, обладнання лісного господарства
повна вища, 09.2006 – 06.2011 (4 роки 9 місяців)

Знання мов

Англійська - Нижче середнього

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Целеустремленная, пунктуальная, ответственная. Занимаюсь легкой атлетикой, фитнесом. Люблю готовить для любимой семьи.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Достойная заработная плата.