

Гончар Світлана



ФАХІВЕЦЬ З ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА, АДМІНІСТРАТОР, 12 000 ГРН.

🔄 24 лютого
2021

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 32 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

✓ Перебуваю в шлюбі ✓ Є діти

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

Досвід роботи

комірник

Військова частина 3030 НГУ Київ

10.2011 – 01.2020 (8 років 3 місяці)

Обов'язки:

- Приймання товарно – матеріальних цінностей;
- Ведення складської документації (заявки, накладні, книги обліку);
- Перевірка цілісності товарів;
- Забезпечення швидкого та якісного обслуговування ;
- Видача товарно – матеріальні цінності згідно видаткових накладних;

Активна участь в інвентаризації

Освіта

Національний педагогічний університет ім. М. П. Драгоманова (Київ)

Спеціальність: Початкова освіта

повна вища, 09.2013 – 06.2015 (1 рік 9 місяців)

Національна академія керівних кадрів культури і мистецтв

Спеціальність: Документознавство та інформаційна діяльність»

незакінчена вища, 09.2011 – 06.2013 (1 рік 9 місяців)

Київський механіко – технологічний коледж» (Київ)

середня, 09.2008 – 04.2011 (2 роки 7 місяців)

Додаткова освіта

- Навчальний центр «ДАНКО» сертифікат «первинна документація в 1С, управління торгівлею 8.3 (2020р.

Знання мов

Українська - Високий рівень (вільно), Російська - Високий рівень (вільно)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: • знання первинної бухгалтерії; • робота з сервісами Google; • MS Office;