Гопалюк Світлана

СЕКРЕТАРЬ ДИРЕКТОРА, 10 000 ГРН.

28 червня 2021 Місто: Магдалинівка

Готова до відряджень: Кам'янське (Кам'янськ. гр. Кам'янськ. р-н. Дніпропетровська обл.), Дніпро

Вік: 57 років
Режим роботи: повний робочий день, віддалена робота
Категорії: Офісний персонал

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти

Увійдіть або зареєструйтеся на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

Досвід роботи

секретар директора

Кп Магдалинівський маслозавод (Харчова промисловість), Магдалинівка
05.2001 – 07.2021 (20 років 2 місяці)

Обов'язки:

Секретар директора, КП ММ Коллективне підприємство "Магдалинівський маслозавод".

Володію знанням КзпП України на високому рівні, можу проконсультувати з будь-якого питання. Друкарка. Вмію добре аналізувати, завжди орієнтуюсь на результат, також уважна до дрібниць.
В мої обов'язки входило, робота з оргтехнікою. Ведення діловодства, формувати та вести облік особового складу працівника, Ведення журналів регестрації руху трудових книжок, наказів, оформляти прийом, переведення, звільнення працівників, відповідно до трудового законодавства.
Вести оформлення та облік відпусток, справок з міста праці. Вела контроль за виконанням підприємством квоти по інвалідності. Оформлення документів, необхідних для призначення пенсії працівникам підприємства. Реєстрація ,оформлення та зберігання договорів.
Здійснюю створення електронных трудових книжок, через передачу данних до веб порталу Пенсійного фонду України.
Займалась веденням переписки від імені організації, прийом та відправлення пошти, робота з електронною поштою.
Забезпечую керівника усією необхідною інформацією по запиту.

Досягнення: У Травні 2006 року - з нагоди 10 річниці існування КП "Магдалинівський маслозавод" нагороджена почесною грамотою Управління агропромислового комплексу, грамотою Дніпропетровської обласної організації харчової промисловості профспілок працівників агропромислового комплексу України - за високий професіоналізм, особистий внесок а розвиток підприємства, за самовіддану працю.

Керівник гуртка

Магдалинівський районний будинок культури (Розвиток), Магдалинівка
02.1999 – 05.2001 (2 роки 2 місяці)

Керівник гуртка

Кз "СЮТ" Станція юних техників (Розвиток-навчання),
04.1998 – 02.1999 (10 місяців)

Секретар СЗШ 41

Середнзагальноосвітня школа (Розвиток), Кам'янське (Кам'янськ. гр. Кам'янськ. р-н. Дніпропетровська обл.)
12.1993 – 04.1998 (4 роки 4 місяці)

Методист ЦБР

Магдалинівськийцентральної мережі (Розвиток), Магдалинівка
05.1993 – 12.1993 (7 місяців)

Библіотекар

СЗШ Магдалинівка (Навчан), Магдалинівка
08.1989 – 05.1993 (3 роки 8 місяців)

Освіта

Дніпропетровське культурно-освітнє училище (Дніпро)

Спеціальність: Бібліотечне діло, бібліотекар, диплом з відзнакою
середньо-спеціальна, 09.1987 – 06.1989 (1 рік 9 місяців)

Знання мов

Англійська - Початковий
Додатково: Со словарем

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Microsoft, PowerPoint, Skype, viber
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: ОСОБИСТІ ЯКОСТІ: Стрессостійкість Відповідальність Уважність Аккуратність Привітливість Інтерес до спорту. БУЛА КЕРІВНИКОМ Спортивної секції з фітнесу 1999-2001
Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Ціль:Прагну до професійного росту і досягнення високих показників роботи. Побажання: високий заробіток