

Горбачова Наталія



ФАХІВЕЦЬ З ДОКУМЕНТООБІГУ, ДІЛОВОД, ІНЖЕНЕР ІЗ СТАНДАРТИЗАЦІЇ, ОФІС-МЕНЕДЖЕР, 15 000 ГРН.

🔄 5 липня
2022

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 55 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Легка промисловість, Офісний персонал, Виробництво

✓ Перебуваю в шлюбі ✓ Є діти

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

Опис

Наталія Горбачова

Дата народження: 01.11.1970

Фахівець з документообігу/діловод/інженер із стандартизації/офіс-менеджер

Ведення договірної роботи з постачальниками послуг, пролонгація та переукладання договорів, оформлення актів здачі-приймання виконаних робіт, ведення бази даних укладених договорів, ведення документообігу, ділового листування, здійснення правки текстів, складання звітності, статистики, робота з первинними документами, підготовка проектів наказів та розпоряджень, системний, стандартизований підхід до організації роботи, досвід у проведенні зустрічей та аудитів, робота в системі SAP (напрямок «Бюджетування», «Договірна робота»), робота з оргтехнікою, впевнене користування MS Office.

Досвід роботи:

ПРАТ «ММК ІМ. ИЛЛІЧА»

2009-2022 рр.

Провідний інженер зі стандартизації та сертифікації технічного управління, діловод

- організація та проведення незалежними організаціями аудитів системи менеджменту якості та виробництва продукції підприємства на відповідність вимогам міжнародних стандартів;
- укладання договорів на закупівлю послуг та контроль їх виконання;
- оформлення актів здачі-приймання виконаних робіт;
- підготовка фінансових документів на оплату наданих послуг;
- складання підсумкових звітів з аудиту;

- отримання сертифікатів відповідності продукції та системи менеджменту якості вимогам міжнародних стандартів;
- формування номенклатурних справ за напрямом діяльності;
- розробка документованих процедур із сертифікації продукції.

Підпорядкованість – начальнику відділу стандартизації та сертифікації.

Загальна кількість працівників технічного управління – 55 осіб (начальники відділів, інженери-технологи, спеціалісти).

Досягнення – удосконалення процедури проведення зовнішніх аудитів, отримання нових сертифікатів відповідності продукції з метою розширення ринків збуту та задоволення вимог покупців.

2003-2009 рр.

Бібліограф науково-технічної бібліотеки

- опрацювання попиту клієнтів та наявності в бібліотеці необхідної літератури;
- взаємодія із постачальниками науково-технічної літератури;
- укладання договорів на постачання;
- закупівля науково-технічної літератури;
- облік та реєстрація науково-технічної літератури.

Підпорядкованість – завідувач науково-технічної бібліотеки.

Загальна кількість співробітників науково-технічної бібліотеки – 10 осіб (завідувач відділу, бібліограф, бібліотекарі).

Досягнення – впорядкування картотеки книг та журналів, переведення в електронний формат з метою зручного та оперативного пошуку необхідної літератури.

1997-2003 рр. - бухгалтер;

1993-1997 рр. – інженер-програміст;

Освіта:

Вересень 1988 р. – червень 1993 р.

Харківський національний університет радіоелектроніки – інженер-математик.

Додаткове навчання:

«Стандарт ISO 9001:2015. Основи стандарту та внутрішні аудити системи менеджменту якості», «Ризик-орієнтований підхід у системах менеджменту».

Ключові навички: укладання договорів, контроль за виконанням договірних зобов'язань, ведення ділового листування, оформлення документації, робота з кореспонденцією, систематизація документообігу, ведення встановленої звітності.

Tools: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), SAP MM (процес закупівель).

Мова: українська – вільно, російська – рідна.