

# Мартинова Наталія

## ★ ПОМІЧНИК КЕРІВНИКА, 20 000 ГРН.

🔄 8 травня  
2023

📍 Місто: [Київ](#)



Вік: 42 роки

Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи

Категорії: HR, управління персоналом, Офісний персонал, Керівництво

✓ Перебуваю в шлюбі    ✓ Є діти    ✓ Готова до відряджень

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

### Досвід роботи

#### секретар

Приватна нотаріальна контора (Юриспруденція ), Новоград-Волинський  
07.2020 – 07.2022 (2 роки )

Обов'язки:

Реєстрація прав власності, набір договорів

#### Начальник відділення

Укрпошта (Обслуговування населення ), Новоград-Волинський  
01.2014 – 12.2019 (5 років 10 місяців)

Обов'язки:

Управління персоналом, ведення і контроль планових показників, касова дисципліна

#### Оператор

Укрпошта (Обслуговування населення ), Новоград-Волинський  
09.2008 – 12.2013 (5 років 2 місяці)

Обов'язки:

Обслуговування населення, касова дисципліна, ведення планових показників

### Освіта

#### МЕГУ (Рівне)

Спеціальність: Фінанси

незакінчена вища, 09.2020 – 08.2024 (3 роки 11 місяців)

### Знання мов

Українська - Вище середнього, Російська - Середній, Англійська - Нижче середнього

### Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Базові навички, програми Word, Excel

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Відповідальність, уважність, пунктуальність, чітке виконання завдань  
Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Зміна місця проживання, цікава робота і приємний колектив, достойна заробітна плата

