

Яцентюк Поліна



АДМІНІСТРАТОР ІНТЕРНЕТ-МАГАЗИНУ, ОПЕРАТОР ПК, 15 000 ГРН.

🔄 11 січня
2024

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 29 років

Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи, позмінна робота

Категорії: Офісний персонал, Торгівля, продажі, закупівлі, Робота без кваліфікації

✓ Перебуваю в шлюбі

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

Досвід роботи

Діловод

Комунальне некомерційне підприємство "Київський міський центр дитячої нейрохірургії" (Медицина), київ
10.2019 – 09.2021 (1 рік 11 місяців)

Обов'язки:

- Приймала, реєструвала кореспонденцію і направляла її у структурні підрозділи;
- Відповідно до резолюцій керівників підприємства передавала документи на виконання, оформляла реєстраційні картки;
- Вела картотеку обліку проходження документальних матеріалів, здійснювала контроль за їх виконанням, видавала необхідні довідки щодо зареєстрованих документів;
- Відправляла відповідну документацію адресатам;
- Вела облік отриманої і відправленої кореспонденції, систематизувала й зберігала документи поточного архіву;
- Готувала й здавала до архіву підприємства документальні матеріали, закінчені діловодством, і реєстраційну картотеку;
- Забезпечувала зберігання службової документації;
- Виконувала окремі службові доручення свого безпосереднього керівника;
- Працювала з системою електронного документообігу АСКОД;
- Працювала з оргтехнікою.

Освіта

ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА» (Київ)

Спеціальність: Інститут філології та масових комунікацій
повна вища, 09.2017 – 06.2019 (1 рік 9 місяців)

Коледж освіта при університеті "Україна", документознавство та інформаційна діяльність (Київ)

Спеціальність: Інститут філології та масових комунікацій, діловодство
незакінчена вища, 09.2016 – 06.2017 (9 місяців)

Державний навчальний заклад Київське регіональне вище професійне училище будівництва (Київ)

Спеціальність: Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення
середньо-спеціальна, 09.2013 – 06.2016 (2 роки 9 місяців)

Знання мов

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

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: - Уміння працювати з базовими програмами MS Office (Excel, Power Point, Word); - Знання оргтехніки (копіювальний апарат, сканер, принтер); - Грамотна усна та письмова мова; - Знання основ діловодства та документообігу; - Вмію працювати в усіх сучасних браузерах

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Цілеспрямованість, відповідальність, комунікабельність, пунктуальність, гарне почуття гумору, чесність, дисциплінованість, уважність до деталей.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Мета пошуку роботи - хочу отримати нові навички, нові знання, спробувати себе в новій сфері. Бажання до місця роботи: - Не далеко від дому (м. Печерська) - Хороша зп (від 15000 тис.грн і вище) - Хороший колектив - Лояльний керівник