

## ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ, 15 000 ГРН.

🔄 15 июня  
2020

📍 Город: [Киев](#)

Возраст: 36 лет

Режим работы: полный рабочий день, удаленная работа

Категории: Офисный персонал, Юриспруденция, право

✓ Состою в браке    ✓ Есть дети

### Описание

Захарова Анна Анатольевна

**Год рождения, место рождения:** 17.09.1987 г. Мариуполь, Донецкая область

**Семейное положение:** замужем, ребёнок 5 лет

**Цель:** получение вакансии в стабильной, динамично развивающейся компании.

**Образование:** высшее

2007-2011 г.г.

Харьковская Национальная Академия городского хозяйства

**Специальность:** Промышленное и гражданское строительство

**Квалификация:** Инженер-строитель

### Опыт работы:

**03.2010 – 07.2011г.**

**ООО «Станция диагностики автомобилей №1 г. Мариуполь»**

**Название должности:** Администратор базы данных

Должностные обязанности:

-Ведение и обработка первичной документации;

-Работа с клиентской базой данных «АПРА», «Автоматизированная информационная система технического состояния транспортных средств»;

-Приём и оформление заказов;

-Телефонные переговоры.

**04.2012 – 03.2020г.**

**ЧАО «МК «АЗОВСТАЛЬ»**

**Название должности:** Инженер по контролю.

**Должностные обязанности:**

- Работа в программе « СЭД» (регистрация, рассылка, постановка на контроль приказов, распоряжений, постановлений, информационных писем, протоколов)
- Регистрация пользователей;
- Предоставление прав пользователей;
- Формирование ежедневного/ежемесячного отчёта по распорядительным документам;
- Ведение делопроизводства (формирование дел текущего делопроизводства, их хранение, подготовка и сдача их в архив).
- Ведение договорной работы с ПАТ «УКРПОЧТА» в системе SAP;
- Проверка правильности оформления организационно - распорядительных документов;
- Учёт и отчётность (своевременный ввод заявок в системе SAP);
- Своевременная сдача отчётов в Главную бухгалтерию;
- Работа с материальными ценностями;
- Нотариальное заверение документов.

**Профессиональные навыки:**

**Владение языками:** украинский, русский – свободно, английский - базовый уровень.

**Владение ПК :** Офисный пакет, освоила программы **SAP, СЭД, «АПРА»**, «Автоматизированная информационная система технического состояния транспортных средств».

**Личные качества:** Порядочность, стрессоустойчивость , умение работать в команде, пунктуальность.