

Бойко Оксана



НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ З АДМІНІСТРАТИВНИХ ПИТАНЬ ТА ДІЛОВОДСТВА, 13 500 ГРН.

🔄 30 апреля
2023

📍 Город: [Запорожье](#)

Возраст: 46 лет

Режим работы: полный рабочий день, плавающий график работы

Категории: Офисный персонал, Охрана, безопасность, Руководство

✓ Состою в браке

[Войдите](#) или [зарегистрируйтесь](#) на сайте как работодатель, чтобы видеть контактную информацию.

Опыт работы

Завідувач сектору документального забезпечення

Управління патрульної поліції в Запорізькій області (Охорона, безпека), Запорожье
12.2020 – 04.2021 (4 місяця)

Обязанности:

Збігаються з попереднім місцем роботи

Начальник сектору діловодства та архівної роботи

Головне управління державної служби України з надзвичайних ситуацій у Запорізькій області (Охорона, безпека), Запорожье
10.1995 – 12.2019 (24 года 2 місяця)

Обязанности:

1. Організація планування роботи підрозділу - зберігання документів, контроль за дотриманням правил і стандартів роботи з документами;
2. Здійснення контролю термінів виконання документів, їх правильного оформлення;
3. Організація роботи з реєстрації, обліку, зберігання і передачі документів;
4. Забезпечення своєчасної обробки вхідних документів, відправка кореспонденції;
5. Управління архівним підрозділом, формування, зберігання і своєчасна здача справ до архіву, складення описів справ;
6. Участь в розробці та впровадженні системи електронного документообігу;
7. Розробка власної інструкції установи з організації діловодства;
8. Складення зведеної номенклатури справ установи;
9. Організація роботи з реєстрації, обліку, зберігання документів з грифом ДСК (для службового користування);
10. Організація роботи за зверненням громадян.

Образование

Класичний приватний університет (Запорожье)

Специальность: Правознавство

полное высшее, 09.2010 – 06.2016 (5 лет 9 месяцев)

Знание языков

Украинский - Продвинутый (свободно), Русский - Продвинутый (свободно)