

Гопалюк Світлана

★ СЕКРЕТАРЬ ДИРЕКТОРА, 10 000 ГРН.

🔄 28 июня
2021

📍 Город: [Магдалиновка](#)

📍 Готова к командировкам: [Каменское \(Каменск. гр. Каменск. р-н. Днепропетровская обл.\)](#), [Днепр](#)

Возраст: 55 лет

Режим работы: полный рабочий день, удаленная работа

Категории: Офисный персонал

✓ Состою в браке ✓ Есть дети

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

Опыт работы

секретарь директора

Кп Магдалинівський маслозавод (Харчова промисловість), Магдалиновка

05.2001 – 07.2021 (20 лет 2 месяца)

Обязанности:

Секретарь директора, КП ММ Коллективне підприємство "Магдалинівський маслозавод".

Володію знанням КзП України на високому рівні, можу проконсультувати з будь-якого питання. Друкарка. Вмію добре аналізувати, завжди орієнтуюсь на результат, також уважна до дрібниць.

В мої обов'язки входило, робота з оргтехнікою. Ведення діловодства, формувати та вести облік особового складу працівника, Ведення журналів реєстрації руху трудових книжок, наказів, оформляти прийом, переведення, звільнення працівників, відповідно до трудового законодавства.

Вести оформлення та облік відпусток, справок з міста праці. Вела контроль за виконанням підприємством квоти по інвалідності. Оформлення документів, необхідних для призначення пенсії працівникам підприємства. Реєстрація ,оформлення та зберігання договорів.

Здійснюю створення електронних трудових книжок, через передачу даних до веб-порталу Пенсійного фонду України.

Займалась веденням переписки від імені організації, прийом та відправлення пошти, робота з електронною поштою. Забезпечую керівника усією необхідною інформацією по запиту.

Досягнення: У Травні 2006 року - з нагоди 10 річниці існування КП "Магдалинівський маслозавод" нагороджена почесною грамотою Управління агропромислового комплексу, грамотою Дніпропетровської обласної організації харчової промисловості профспілок працівників агропромислового комплексу України - за високий професіоналізм, особистий внесок а розвиток підприємства, за самовіддану працю.

Керівник гуртка

Магдалинівський районний будинок культури (Розвиток), Магдалиновка

02.1999 – 05.2001 (2 года 2 месяца)

Керівник гуртка

Кз "СЮТ" Станція юних техніків (Розвиток-навчання),

04.1998 – 02.1999 (10 місяців)

Секретар СЗШ

41

Середнзагальноосвітня школа (Розвиток), Каменское (Каменск. гр. Каменск. р-н. Днепропетровская обл.)

12.1993 – 04.1998 (4 года 4 месяца)

Методист ЦБР

Магдалинівський центральної мережі (Розвиток), Магдалиновка
05.1993 – 12.1993 (7 місяців)

Бібліотекар

СЗШ Магдалинівка (Навчан), Магдалиновка
08.1989 – 05.1993 (3 года 8 місяців)

Образование

Дніпропетровське культурно-освітнє училище (Днепр)

Спеціальність: Бібліотечне діло, бібліотекар, диплом з відзнакою
середне-спеціальное, 09.1987 – 06.1989 (1 год 9 місяців)

Знание языков

Английский - Начальный
Дополнительно: Со словарем

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Microsoft, PowerPoint, Skype, viber

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: ОСОБИСТІ ЯКОСТІ: Стрессостійкість Відповідальність Уважність

Аккуратність Привітливість Інтерес до спорту. БУЛА КЕРІВНИКОМ Спортивної секції з фітнесу 1999-2001

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Ціль: Прагну до професійного росту і досягнення високих показників роботи. Побаження: високий заробіток