

Хмельовська Аліна

ОФІС-МЕНЕДЖЕР, ДІЛОВОД, ОПЕРАТОР ПК, 7 000 ГРН.

🔄 2 апреля
2022

📍 Город: [Ивано-Франковск](#)

📍 Готова к командировкам: [Богородчаны](#)



Возраст: 36 лет

Режим работы: полный рабочий день, посменная работа, частичная занятость

Категории: Легкая промышленность, Офисный персонал, Торговля, продажи, закупки

✓ Состою в браке ✓ Есть дети

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

Опыт работы

Діловод адміністративно-господарського сектору Івано-Франківського регіону відділу супроводу регіональної мережі управління справами та об'єктами нерухомості

АТ "Дельта Банк" (Фінанси), Івано-Франковск

03.2013 – 07.2015 (2 года 4 месяца)

Обязанности:

- 1.Приймання, реєстрування кореспонденції і направлення її у структурні підрозділи;
- 2.Відправлення відповідної документації адресатам;
- 3.Ведення обліку отриманої і відправленої кореспонденції, систематизування й зберігання документів поточного архіву;
- 4.Готування й здавання до архіву підприємства документальних матеріалів, закінчені діловодством, і реєстраційної картотеки;
- 5.Забезпечування зберігання службової документації;
- 6.Ведення картотеки обліку проходження документальних матеріалів, здійснювання контролю за їх виконанням, видавання необхідних довідок щодо зареєстрованих документів;
- 7.Виконання окремих службових доручень свого безпосереднього керівника.

Образование

Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу (Івано-Франковск)

Специальность: факультет: автоматизації та комп'ютерних наук, системи управління і автоматики, полное высшее, 06.2006 – 06.2011 (5 лет)

Дополнительное образование

- Курс "Скорочений" по методах роботи з системою автоматизованого обліку "1С:Бухгалтерія 8" (2013)

Знание языков

Английский - Средний

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Навички роботи з комп'ютером Досвідчений користувач ПК: 1.Налаштування і адміністрування ОС сімейства Windows(95/98/ME/2000/XP); 2.Навички роботи з графічним редактором PhotoShop; 3.Робота з комп'ютерними периферійними пристроями та оргтехнікою і їх налаштування; 4.Навички роботи з Internet

(MS Explorer, Mozilla Firefox,Opera...); 5.Знання програми 1С 8.3 : Торгівля і склад; 6.Налаштування електронної пошти; 7.Офісні програми MS Office (Word, Excel, Access, Power Point, Outlook), FineReader, FoxitReader FoxitReader ... ; 8.Знання мови веб- програмування HTML; 9.Антивірусний захист ПК.

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Акуратна, уважна, дисциплінована,наполеглива, відповідальна, порядна, принципова і легко навчаються. З група інвалідності.

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Хочу влаштуватися на роботу офіс-менеджером, діловодом, оператором ПК,щоб скористатися своїми навичками і вміннями, які отримала з досвіду попередньої роботи, а також для їх покращення.