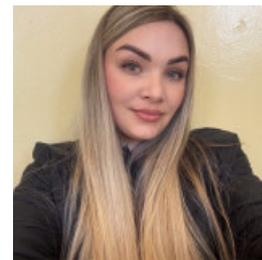


# Лимар Аліна

## ДІЛОВИД, СЕКРЕТАР

🔄 2 июня  
2025

📍 Город: [Днепр](#)



Возраст: 33 года

Режим работы: полный рабочий день

Категории: Банковское дело, ломбарды, Издательство, полиграфия

✓ Состою в браке    ✓ Есть дети

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

### Опыт работы

#### ДІЛОВИД

Радабанк (Банківська установа (кредитування)), дніпро  
06.2018 – 10.2020 (2 года 3 месяца)

#### Обязанности:

- Ведення та організація діловодства у відділенні банку відповідно до вимог законодавства та внутрішніх нормативних документів.
- Реєстрація, облік, зберігання, передача та архівація вхідної, вихідної та внутрішньої документації.
- Підготовка, оформлення та контроль правильності банківських документів, листів, наказів, звітів тощо.
- Забезпечення своєчасного опрацювання кореспонденції, її розподіл між структурними підрозділами.
- Підтримка документообігу між центральним офісом і філіями.
- Організація архівного зберігання справ: формування, систематизація, передача в архів.
- Дотримання вимог конфіденційності при роботі з внутрішніми та клієнтськими документами.
- Ведення журналів реєстрації документів (в паперовій чи електронній формі).
- Робота з офісною технікою та банківськими програмами.

### Образование

#### Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ України

Специальность: Правознавство

полное высшее, 09.2012 – 08.2015 (2 года 11 месяцев)

#### Новомосковський кооперативний коледж економіки та права

Специальность: Правознавство

средне-специальное, 09.2009 – 08.2012 (2 года 11 месяцев)

### Знание языков

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

### Дополнительная информация

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Цілеспрямована, порядна, відповідальна, вмію працювати як одна, так і в команді. Креативна, відкрита до навчання, швидко вчуся. Не конфліктна. Цікавлюся мовами, виховую сина.  
Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Розвиток