

# Тютюнник Ирина

 **АРХИВИСТ, 20 000 ГРН.**

⌚ 16 января  
2023

📍 Город: [Киев](#)



Возраст: 47 лет

Режим работы: полный рабочий день, частичная занятость

Категории: Бухгалтерия, финансы, учет/аудит, Офисный персонал, Строительство, архитектура

✓ Есть дети

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

## Опыт работы

### [специалист государственной службы](#)

Минприроды (экология), Киев

09.2000 – 06.2010 (9 лет 9 месяцев)

## Обязанности:

Работа государственной службы.

Должностные обязанности: 1. Регистрация входящей и исходящей корреспонденции

Минприроды.

## Образование

### [КИСИ \(Киев\)](#)

Специальность: Сантехнический

полное высшее, 09.1995 – 06.2000 (4 года 9 месяцев)

## Дополнительное образование

- Менеджер по продажам в 1С 8
- Бухгалтерский учет предприятия 1С 7.7

## Знание языков

Английский - Средний

Дополнительно: средний технический

## Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Windows, Microsoft Office (Word, Excel, Access, MS Visio, Power Point, Microsoft Publisher, OneNote), 1CV7I.exe, MS Project, Corel Draw7, Microsoft Outlook Express, 1C: Бухгалтерия 8.2 для Украины, 1C : Зарплата и управление персоналом для Украины, 1C: Предприятие. Торговля и состав, налоговая отчетность, Бест-Отчет 1DF, Acrobat Reader DC, ABBYY FineReader, Simply Super, Corel DRAW, Explorer Internet.

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Умная, красивая, привлекательная

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Работа инженера специалиста по ВК , ВВ, проектировщика, деловода, инспектора