Опубликовано 17 августа 2021г.



Загоруйко Ольга

Активно ищу работу

Помічник керівника, діловод, 10000 грн

Полная занятость
Желаемый город работы : Хмельницкий
Дата рождения: Нет данных
Пол: Женщина
Семейное положение: Не указано
Дети: Не указано

Контактная информация

Зарегистрируйтесь или войдите чтобы открыть контакты соискателя

Опыт работы

Помічник керівника

с 06.2019 по 11.2020 (1 год 5 месяцев)
Клінінгова компанія (Обслуговування на постійній основі та одноразові надання послуг), Хмельницкий
(Організаційні питання фірми, офісна робота, приймання замовлень, пошук нових клієнтів. Документообіг. Ведення юридичних осіб, ОСББ та інших.)

Секретар відділу по роботі в департаменті середнього та малого бізнесу

с 10.2015 по 08.2018 (2 года 10 месяцев)

ПАТ «Аграрний Фонд» Хмельницкий
(• Приймання та реєстрація вхідної, вихідної та внутрішньої кореспонденції.

• Перевірка кореспонденції на відповідність її оформлення.)

Юристконсульт

с 03.2014 по 10.2015 (1 год 7 месяцев)
Держсільгоспінспекція в Хмельницькій області
(• Ведення претензійно - позовної документації.

• Ведення ділового листування з юридичними, фізичними особами, в т.ч. з органами державної влади.

• Участь у перевірках підприємств з питань дотримання земельного законодавства.)

Помічник нотаріуса

с 07.2013 по 03.2014 (8 месяцев)
Приватний нотаріус Хмельницького міського нотаріального округу
(• Оформлення договорів з купівлі-продажу, дарування, оренди, довіреності, заяви, підряду, надання послуг і т.д.)

Дополнительные сведения

Ведення претензійно - позовної документації.

Ведення ділового листування з юридичними, фізичними особами, в т.ч. з органами державної влади.

Оформлення договорів з купівлі-продажу, дарування, оренди, довіреності, заяви, підряду, надання послуг і т.д.

Участь у перевірках підприємств з питань дотримання земельного законодавства.

Приймання та реєстрація вхідної, вихідної та внутрішньої кореспонденції.

Перевірка кореспонденції на відповідність її оформлення.

Контроль за станом організації діловодства і термінами виконання документів.

Образование

Приватний вищий навчальний заклад «Міжнародний економіко – гуманітарний університет імені академіка Степана Дямянчука»

высшее , с 2007 по 2012 (5 лет)
Правознавство, юрист,

https://novarobota.ua/index.php/resume/pomichnik-kerivnika-dilovod-238650