



## Чайка Ирина

Активно ищу работу

Помощник руководителя, начальник отдела делопроизводства

Полная занятость

Желаемый город работы : Харьков

Дата рождения: Нет данных

Пол: Женщина

Семейное положение: Не указано

Дети: Не указано

## Контактная информация

[Зарегистрируйтесь](#) или войдите чтобы открыть контакты соискателя

## Опыт работы

Референт генерального директора

с 11.2019 по текущее время (6 лет 5 месяцев)

ГП «УкрНТЦ «ЭНЕРГОСТАЛЬ»

Начальник отдела делопроизводства.

с 02.2017 по 06.2018 (1 год 4 месяца)

ООО «ТММ - Энергострой Менеджмент».

(Руководство отделом делопроизводства;

Документационное обеспечение и контроль;

Обеспечение своевременной обработки поступающей и отправляемой корреспонденции, ее доставка в соответствии с назначением;

Осуществление контроля за сроками исполнения бумаг и их грамотное оформление;

Организация и ведение архива текущего делопроизводства, архива конструкторской документации;

Разработка локально - нормативных актов по документообороту (инструкции, номенклатура дел, положения, ПК «Хранение конструкторской документации»);

Организация и контроль работы отдела делопроизводства (в подчинении 2 человека, делопроизводитель/ документовед);

Контроль исполнения бюджета административных и почтовых расходов на предприятии.)

### Помощник генерального директора.

с 11.2016 по 02.2017 (3 месяца)

ООО «ТММ - Энергострой Менеджмент». Помощник генерального директора.

(Планирование и организация рабочего дня генерального директора (совещания, звонки, деловые встречи и командировки);

Обеспечение контроля входящей корреспонденции и телефонных звонков;

Ведение протоколов совещаний. Контроль исполнения по протоколу;

Подготовка и оформление деловых писем, отчетов, прочей документации;

Организация взаимодействия между директором и руководителями структурных подразделений предприятия;

Контроль качества подготовки, правильности составления, последующего согласования и утверждения документации, представляемой на подпись непосредственно директору;

Осуществление технического обеспечения деятельности директора (заказ транспорта, билетов, гостиниц, организация встреч, переговоров);

Сбор необходимых материалов и информации для директора, подготовка аналитических, информационных, справочных и иных материалов;

Формирование бюджета расходов для обеспечения приемной директора.)

### Делопроизводитель

с 01.2015 по 11.2016 (1 год 10 месяцев)

ТД «ТММ - Энергострой»

### Начальник общего отдела.

ХОД АКБ «П/Банк».

(Организация, руководство, координация, контроль и реализация работ по документационному обеспечению в филиале + 49 отделений;

Организация работы архива

В подчинении 5 сотрудников (секретарь, менеджер по делопроизводству, офис

менеджер, заведующий архивом, архивариус.)

---

## Дополнительные сведения

Принимала участие по внедрению внедрение системы электронного документооборота;  
улучшена система внутренних процессов корпоративного документооборота;  
проведение обучения сотрудников предприятия;  
документационное обеспечение организации;  
принимала участие по внедрению fs applications на предприятии.  
знание требований дсту - 4163-2003г по документообороту.

Личные качества

изучение всего нового, умение работать в команде и на

результат, умение работать в режиме многозадачности,

ответственность, организованность.

Компьютерные навыки

Уверенный пользователь ПК.

Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), FossDok, IFS Applications,

Intermech Search).

Знание языков

Русский, украинский - свободное владение,

английский язык - базовый уровень.

---

## Образование

Харьковский институт инженеров железнодорожного транспорта им. с.м. кирова.

высшее , с по 1983

специальность:строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство. квалификация:  
инженер путей сообщения-строитель.,

---

## Курсы и тренинги

Семинар «делопроизводство и архивное дело на предприятии». Киев, 2017 Центр развития карьеры «Персонал Групп»ООО Семинар «делегирование, постановка задач, мотивация ответственности». 2000 г. - курсы повышения квалификации Киев, 2016 «Go Business». Курсы повышения квалификации «менеджмент организаций». Харьков, 2000 Межотраслевой институт повышения квалификации кадров при Харьковском политехническом институте.