Опубликовано 09 февраля 2022г.



Литвинова Анна

Активно ищу работу

Секретарь, 12000 грн

Полная занятость, Неполная занятость, Свободный график
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

Секретар (відділ кадрів)

с 08.2019 по 09.2021 (2 года)
КЗ "Люботинська спеціалізована мистецька школа-інтернат "Дивосвіт"" ХОР(Освіта), Люботин
(-облік, реєстрація, розгляд і підготовка поступаючої кореспонденції для

доповіді керівництву;

-оформлення (в тому числі друкування) і розсилка розподільних

документів, листів, телеграм, телефонограм, і т. п.;

-підготовка по вказівці керівника і узгодження зі структурними

підрозділами проектів окремих наказів, довідок, листів, відрядних

посвідчень і інших документів;

-прийом і реєстрація заяв, пропозицій і скарг від громадян;

-прийом, реєстрація, зберігання, облік, доставка по підрозділах і розсилка

поступаючої, вихідної і внутрішньої кореспонденції;

— оформлення прийому, переведення і звільнення працівників відповідно

до законодавства про працю, положень, інструкцій і наказів керівника

підприємства;

— формуваннчя та ведення особових справ працівників, внесення змін

пов’язаних з трудовою діяльністю;

— заповнення ,облік і зберігання трудових книжок, визначеннння трудового

стажу, видання довідок про теперішню і минулу трудову діяльність

працівників;

— Ведення обліку надання відпусток ;

— Внесення інформації про кількісний склад персоналу (списки

працівників);

— складання звітністі про роботу з кадрами.

-ведення обліку робочого часу працівників,(табель).)

Бухгалтер

с 07.2016 по 02.2019 (2 года 6 месяцев)
Харківська районна державна лікарня ветеринарної медицини(Ветеринарна медицина), Песочин
(Видача та облік руху свідоцтв (форм),

ведення договорів, інвентаризація)

Деловые и личные качества

ответственность, пунктуальность, надежность, ответственность, уверенность в себе

Дополнительные сведения

Знание компьютера, программ: Впевнене користування ПК
Знання програм MS Office
Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Вмію працювати в команді, легко знаходжу спільну мову з людьми.

Образование

Український державний університет залізничного транспорту

высшее , с 2016 по 2021 (5 лет)
Економічний, Публічне управління та адміністрування, Харьков (Украина)

Люботинський професійний ліцей залізничного транспорту

среднее специальное , с 2013 по 2016 (3 года)
Оператор комп'ютерного набору, секретар керівника, Люботин (Украина)
