



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;
- формування та ведення особових справ працівників, внесення змін пов'язаних з трудовою діяльністю;
- заповнення ,облік і зберігання трудових книжок, визначення трудового стажу, видання довідок про теперішню і минулу трудову діяльність працівників;
- Ведення обліку надання відпусток ;
- Внесення інформації про кількісний склад персоналу (списки працівників);
- складання звітності 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)

<https://novarobota.ua/index.php/resume/sekretar-242790>