Опубліковано 07 жовтня 2021р.



Бойко Оксана

Активно шукаю роботу

Начальник відділу з адміністративних питань та діловодства, 13500 грн

Повна зайнятість
Бажане місто роботи : Запоріжжя
Дата народження: Немає даних
Стать: Жінка
Сімейний стан: Состою в браке
Діти: Не вказано

Контактна інформація

Зареєструйтеся або увійдіть щоб відкрити контакти пошукача

Досвід роботи

Завідувач сектору документального забезпечення

з 12.2020 по 04.2021 (3 місяці)
Управління патрульної поліції в Запорізькій області(Охорона, безпека),Запорожье

Начальник сектору діловодства та архівної роботи

з 10.1995 по 12.2019 (24 року 1 місяць)
Головне управління державної служби України з надзвичайних ситуацій у Запорізькій області(Охорона, безпека),Запорожье
(1. Організація планування роботи підрозділу - зберігання документів, контроль за дотриманням

правил і стандартів роботи з документами;

2. Здійснення контролю термінів виконання документів, їх правильного оформлення;

3. Організація роботи з реєстрації, обліку, зберігання і передачі документів;

4. Забезпечення своєчасної обробки вхідних документів, відправка кореспонденції;

5. Управління архівним підрозділом, формування, зберігання і своєчасна здача справ до архіву, складення описів справ;

6. Участь в розробці та впровадженні системи електронного документообігу;

7. Розробка власної інструкції установи з організації діловодства;

8. Складення зведеної номенклатури справ установи;

9. Організація роботи з реєстрації, обліку, зберігання документів з грифом ДСК (для службового користування);

10. Організація роботи за зверненням громадян.)

Освіта

Класичний приватний університет

вища , с 2010 по 2016 (6 років)
Правознавство, Запорожье

Володіння мовами

Украинский — досвідчений
Русский — досвідчений

https://novarobota.ua/index.php/ua/resume/nachalnik-viddilu-z-administrativnikh-pitan-ta-dilovodstva-240400