Опубліковано 03 листопада 2021р.



Чайка Ирина

Активно шукаю роботу

Помощник руководителя, начальник отдела делопроизводства

Повна зайнятість
Бажане місто роботи : Харків
Дата народження: Немає даних
Стать: Жінка
Сімейний стан: Не вказано
Діти: Не вказано

Контактна інформація

Зареєструйтеся або увійдіть щоб відкрити контакти пошукача

Досвід роботи

Референт генерального директора

з 11.2019 по поточний час (7 років)
ГП «УкрНТЦ «ЭНЕРГОСТАЛЬ»

Начальник отдела делопроизводства.

з 02.2017 по 06.2018 (1 рік 4 місяці)

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.

з 11.2016 по 02.2017 (3 місяці)
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

з 01.2015 по 11.2016 (1 рік 10 місяців)
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).)

Додаткові відомості

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.

Освіта

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

вища , с по 1983
специальность:строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство. квалификация: инженер путей сообщения-строитель.,

---

Курси та тренінги

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.
