

Резюме

ФИО <i>Божинко Алина Евгеньевна</i>	
Общие сведения	<ul style="list-style-type: none"> - дата рождения <i>20.09.1994</i> - телефон <i>89644302816</i> - e-mail <i>alina.bozhenko96@icloud.com</i>
Образование	<ul style="list-style-type: none"> - период обучения <u><i>01.09.2020- 30.06.2023</i></u> - учебное заведение <u><i>КГБ ПОУ ХТК</i></u> - специальность <u><i>Документационное обеспечение управления и архивоведение</i></u> - квалификация <u><i>специалист по документационному обеспечению управления, архивист</i></u>
Дополнительное образование	<ul style="list-style-type: none"> - период обучения - учебное заведение - специальность <i>—</i> - квалификация
Опыт работы <i>июнь 2022 г. Архивизация Николаевского поселения декабрь 2022 Архивизация Николаевского поселения</i>	<ul style="list-style-type: none"> - период работы <i>работа с документами</i> - организация - должность - должностные обязанности
Профессиональные навыки <i>Умение организовать рабочий день сотрудника и руководителем. - Оформлять и регистрировать документы контролировать сроки исполнения - Организовывать тематические мероприятия, приемы и переводить дела - Осуществлять подготовку дел передачи на хранение - Составлять описи дел - Обеспечивать учет и сохранность документов в архиве - Вести работу в системах электронного документооборота.</i>	
Дополнительная информация <i>Инициативная, ответственная, занимаюсь самообразованием, трудолюбивая</i>	