

Резюме

ФИО <i>Ширяева Наталья Алексеевна</i>	
Общие сведения	<ul style="list-style-type: none"> - дата рождения <i>01.11.2004</i> - телефон <i>89098700054</i> - e-mail <i>ni.kolachnag@mail.com</i>
Образование	<ul style="list-style-type: none"> - период обучения <i>01.09.2020-30.06.2023</i> - учебное заведение <i>КГБ ПОУ ХТК</i> - специальность <i>Документационное обеспечение управления и архивоведение</i> - квалификация <i>специалист по документационному обеспечению управления, архивист</i>
Дополнительное образование	<ul style="list-style-type: none"> - период обучения - учебное заведение - специальность - квалификация
Опыт работы	<ul style="list-style-type: none"> - период работы <i>декабрь 2020-</i> - организация <i>Ижевский колледж</i> - должность <i>Ковровск</i> - должностные обязанности <i>работами архив, соц-м</i>
Профессиональные навыки	<ul style="list-style-type: none"> <i>июль 2022 г. МКУ СОИМ №6</i> - Имею опыт работы в должности секретаря и руководителя - Оформлять и регистрировать документы, контролировать сроки исполнения - Осуществлять телеграфное обслуживание принимать и передавать факсы - Осуществлять подготовку уст к передаче на печать - Составлять описи фак - Обеспечивать учет и сохранность в архиве - вести работу в системе электронного документа оборота
Дополнительная информация	<ul style="list-style-type: none"> - способность к быстрому обучению - Инициативная - Трудолюбивая - Самоорганизация - иная как все