

## Резюме

ФИО	Лачков Владимир Осолович	
Общие сведения	- дата рождения	25.06.2001
	- телефон	+7(914) 187-37-03
	- e-mail	
Образование	- период обучения	01.09.2020- 30.06.2023
	- учебное заведение	КГБ ПОУ ХТК
	- специальность	Документационное обеспечение управления и архивоведение
	- квалификация	специалист по документационному обеспечению управления, архивист
Дополнительное образование	- период обучения	
	- учебное заведение	
	- специальность	
	- квалификация	
Опыт работы	- период работы	июнь 2022, декабрь 2022
	- организация	МКУ "Центр хранения документов"
	- должность	
	- должностные обязанности	Работа с документами, экспертиза шрифтов
Профессиональные навыки	- Умение организовать рабочее место секретаря и руководителя	
	- Организация и регистрация документов и контроль сроков исполнения	
	- Осуществление телефонного обслуживания и отправка, получение, передача факса.	
	- Осуществление подготовки для копирования на хранение.	
	- Составление описей дел.	
	- Обеспечение учёта и хранения дел в архиве.	
	- Ведение работы в системе электронного документооборота	
	- Работа с текстовыми и табличными редакторами	
	-	
Дополнительная информация	- Добросовестный	
	- Способность к быстрому обучению	
	- Ответственность	