



Баркова Екатерина Игоревна

Возраст: 28 лет

Телефон: +7 (926) 324-13-50 — предпочитаемый способ связи

E-mail: barkova.kate@yandex.ru

Портфолио: www.katebarkova.github.io

Москва, м. Площадь Ильича

Гражданство: Россия, есть разрешение на работу: Россия

Не готова к переезду, готова к редким командировкам

Желаемая должность и зарплата

Junior front-end developer

Занятость: полная занятость

График работы: полный день

Желательное время в пути до работы: не более полутора часов

45 000
руб.

Портфолио

www.katebarkova.github.io

Повышение квалификации, курсы

- | | |
|------|---|
| 2018 | HTML-Academy
HTML-Academy, Профессиональный HTML и CSS, уровень 1 |
| 2018 | HTML-Academy
HTML-Academy, Профессиональный HTML и CSS, уровень 2 |
| 2018 | HTML-Academy
HTML-Academy, Профессиональный JavaScript, уровень 1 |

Образование

Высшее

- | | |
|------|---|
| 2012 | Гуманитарно-социальный институт, Москва
Управления и информатики, Прикладная информатика (в экономике) |
| 2011 | Московский Педагогический Государственный Университет
Социологии, экономики и права, Менеджмент организации |

Ключевые навыки

Знание языков Английский — pre-intermediate

Навыки HTML HTML5 CSS CSS3 Gulp Sass JavaScript Google Maps Api Yandex Maps API
Adobe Photoshop Git JSON API Адаптивная верстка

Июнь 2017 —
Июнь 2018
1 год 1 месяц

ООО "Чадомаркет"

Москва

Руководитель отдела контента

1. Организация работы отдела контента по наполнению сайта;
2. Управление структурой товарного каталога на сайтах;
3. Организация работы внештатного персонала, поиск фрилансеров;
4. Постановка ТЗ для оптимизации процесса загрузки контента на сайт;
5. Организация учета производства контента, расчет KPI сотрудников;

Октябрь 2016 —
Апрель 2017
7 месяцев

ООО "Торговый дом "Петелино"

Москва

Специалист по кадровому администрированию

1. Ведение кадрового делопроизводства в полном объеме (450 человек).
2. Ведение штатного расписания и организационной структуры предприятия.
3. Восстановление кадровой документации.
4. Расчет KPI сотрудников, подготовка аналитических отчетов по фонду оплаты труда, заработной плате и численности персонала.

Сентябрь 2015 —
Сентябрь 2016
1 год 1 месяц

Детский Мир, ПАО

Москва, www.detmir.ru/

Специалист по кадровому администрированию Отдела по работе с персоналом региона Москва

Ведение кадрового делопроизводства в полном объеме на участке 600 человек (розница).

Май 2014 —
Сентябрь 2015
1 год 5 месяцев

ГБУ "Мосзеленхоз"

Москва

Ведущий специалист Отдела кадров и социального развития

Ведение кадрового делопроизводства в программе, подготовка аналитических и статистических материалов, отчетов.

Январь 2014 —
Апрель 2014
4 месяца

Ведущий специалист Отдела документооборота

Ведение делопроизводства в организации, подготовка аналитических материалов и отчетов, контроль исполнения поручений руководства.

Март 2013 —
Ноябрь 2013
9 месяцев

ГБУ «Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы» (ГБУ МФЦ Москвы)

Москва

Главный специалист Территориального управления ЮВАО, ЦАО, ЗАО

Организация, координация и контроль работы Многофункциональных центров.

Февраль 2012 —
Март 2013
1 год 2 месяца

ГБУ «Многофункциональные центры предоставления государственных услуг ЮВАО» (ГБУ МФЦ ЮВАО)

Москва

Специалист-делопроизводитель

Ведение делопроизводства, оперативно-организационное обеспечение деятельности руководителя, контроль исполнения поручений руководства.