|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | **Погосян Арминэ Эрнестовна**  Женщина, 27 лет, родилась 15 августа 1989  +7 (921) 3876199 — предпочитаемый способ связи  [armineh-pogosyan@yandex.ru](mailto:armineh-pogosyan@yandex.ru)  Проживает: Санкт-Петербург  Гражданство: Россия, есть разрешение на работу: Россия  Не готова к переезду, готова к редким командировкам | |
| Желаемая должность и зарплата | | | |
| **Помощник руководителя**  Административный персонал  • Персональный ассистент  • Делопроизводство  Занятость: полная занятость  График работы: полный день, сменный график  Желательное время в пути до работы: не имеет значения | | | **30 000** руб. |
| Опыт работы —7 лет | | | |
| Февраль 2012 — Май 2016 4 года 4 месяца |  | **ООО РачДекор**  Санкт-Петербург  Помощник руководителя  Деловая переписка с клиентами Документооборот Телефонные переговоры Выезд на объекты Помощь в организации рабочего процесса Работа с курьерскими организациями | |
| Июнь 2009 — Ноябрь 2012 3 года 6 месяцев |  | **архитектурная группа Андрея Курочкина**  Помощник архитектора  Занималась подготовкой документации для начала этапа проектирования, так же занималась разработкой концепции дизайна, участвовала в авторском надзоре. | |
| Образование | | | |
| Магистр | | | |
| 2014 | | **СПбГАСУ**  Архитектура, Архитектура | |
| Повышение квалификации, курсы | | | |
| 2009 | | **Курсы по 3DMax**  3DMaster, Диплом | |
| 2009 | | **курсы AutoCAD**  3DMaster, Диплом | |
| Тесты, экзамены | | | |
| 2009 | | **3DMax**  3DMaster, отлично | |
| Ключевые навыки | | | |
| Знание языков | | Русский — родной | |
| Навыки | | Документооборот Административная поддержка руководителя Деловая переписка 3ds Max Adobe Photoshop Организация встреч Организаторские навыки Пользователь ПК Закупка товаров и услуг Прием посетителей | |
| Дополнительная информация | | | |
| Обо мне | | Опытный пользователь ПК ( Office, Exel, 3DMax ,AutoCAD, Internet, Photoshop ) Активна, коммуникабельна, обучаема | |