



# Бобровник Евгений Викторович

+375-44-7266079 (A1) — доступен [Вайбер](#) и [Телеграм](#)

spireng@mail.ru, [@johnspireng](#) (профиль в LinkedIn)

Локация: Гомель (оффлайн), РБ/РФ (онлайн)



<https://spireng.github.io/>

(сайт-визитка)

Желаемая должность

**Офис-менеджер / Контент-менеджер /  
Графический дизайнер / Веб-верстальщик**

Зарплатные ожидания

**от 1500 бел. руб.**

Образование

2022 **Компьютерная Академия «Шаг»**

Компьютерная графика и дизайн

(Графический дизайнер / Веб-верстальщик)

2011 **ГГТУ им. П.О. Сухого**

Техническая эксплуатация энергооборудования организаций

(Инженер-энергетик)

Ключевые навыки

Опытный пользователь ПК MS Word MS Excel MS PowerPoint ABBYY FineReader  
Работа с оргтехникой Администрирование офиса Подбор канцтоваров  
Быстрый набор писем и бланков Высокий навык работы с документами  
Высокий навык делового общения устно и письменно Высокий уровень эмпатии  
Adobe Illustrator Adobe Photoshop Adobe InDesign  
HTML CSS Администрирование сайтов Английский язык – уровень A2

О себе и своих навыках

Имею большой опыт работы с документами и образование графического дизайнера. Знаком с веб-версткой.

Оформлен как самозанятый – оказываю услуги по графическому дизайну и созданию сайтов-визиток. Есть возможность работать удаленно и получать оплату в BYN и RUB.

Мои навыки:

- Быстрый набор и красивое оформление документов в MS Word, в том числе с вставкой формул и гиперссылок.
- Набор сложных таблиц в MS Word и MS Excel.
- Оцифровка документов / книг / методической литературы, с созданием многостраничных PDF-файлов
- Быстрый набор бланков, любой сложности, в MS Word и Adobe Illustrator.
  - Набор бланков по картинке или с бумажных носителей (вплоть до подбора тех же шрифтов и размера).
  - Оцифровка значков / логотипов / иконок для вставки в документ в векторном формате или в большем разрешении, чем в оригинале (чтобы были приемлемого качества, не пиксели).
  - Если нужны бланки в CorelDRAW, то не проблема – сохраняю бланки в формате PDF (они откроются и в CorelDRAW).
- Создание фирменных визиток, фирменных бланков, флаеров, дизайн презентаций.
- Регистрация сайта в интернете, установка на сайт бесплатного SSL-сертификата (нужен, чтобы при переходе на ваш сайт, браузер не распознавал его как подозрительный и не выдавал об этом соответствующее сообщение пользователям).
- Редактирование веб-сайта, обработка фотографий, наполнение сайта контентом.
- Подбор канцтоваров (вплоть до удобных ручек для письма, знаю что и где приобретать).
- Деловое общение устно и письменно.

Много лет проработал на руководящих должностях. Отточил свои навыки коммуникации устно и письменно. Способен общаться на высоком официально-деловом уровне и на простом языке (легко нахожу подходы к разным людям).

- подробнее о моем опыте работы, на руководящих должностях, можно почитать по ссылке:  
[https://spireng.github.io/pdf/bobrovnik\\_\(energy-engineer\).pdf](https://spireng.github.io/pdf/bobrovnik_(energy-engineer).pdf)

Примеры моих работ можно посмотреть тут: [https://spireng.github.io/projects\\_and\\_skills.html](https://spireng.github.io/projects_and_skills.html)