ФИО. Назарова Антонина Константиновна

(35 лет), телефон: +380 (98) 250-43-07. Viber- + 380-98-250-43-07

e-mail: antoniyank@gmail.com

Дата рождения: 29.03.1983

Место рождения: город Запорожье

Образование: среднее специальное:

2000-2001 – секретарь (Центр профессионально-технического образования). Диплом квалифицированного работника;

2001-2002 – оператор ПК (Центр «Кадри»). Диплом квалифицированного работника;

2002 – курсы бухгалтера при Институте статистики. Диплом об окончании.

Общий стаж работы: 13 лет (бухгалтером-оператором: 3 года; помощником руководителя (секретарь) – 10 лет.

Место работы:

2002 - 2005 – Табачный магазин оптово-розничной торговли «Лидия» - бухгалтер-оператор.

Обязанности: Работа в программе 1С (торговля-склад), работа в офисных программах, работа с орг.техникой, ведение прихода и распределение товаров по отделам, сведение склада, формирование налоговых накладных, работа с клиентами, переоценка товара инвентаризация слада и отделов, составление товарных отчетов, составление прайсов и другое)

2005 - 2008 – отпуск по уходу за ребенком до 3-х лет.

2008 - 2018 – Внешкольное учебное заведение «Центр эстетического воспитания Хортицкого района» - помощник директора (секретарь).

Обязанности: организация роботы директора учреждения, ведение кадровой документации, личных дел сотрудников, заполнение и хранение трудовых и мед.книжек сотрудников, ведение авансовой ведомости, работа с орг.техникой и ее обслуживание, работа с эл. почтой и планирование встреч директора. Знание офисных программ на высоком уровне, создание презентаций для учреждения, деловая переписка, регистрация входящей и исходящей документации, составление приказов по кадровой роботе их регистрация и хранение, поиск необходимой информации.

Знание языков: украинский, русский.

О себе: Коммуникабельная, общительная, обладаю хорошими организаторскими способностями, есть стремление к профессиональному росту, способна быстро изучать и запоминать новую информацию, умею вести переговоры; надежность, высокая эффективность, хорошие аналитические навыки. Способность работать в команде. Постоянно повышаю свой профессиональный уровень (изучаю нововведения касающиеся работы, занимаюсь самообучением). Ответственно подхожу к выполнению своих обязанностей.