

Резюме №31230 Обновлено 1 декабря 2015

Офис-менеджер, бухгалтер

От 18 000 руб/мес

Полный рабочий день

Новосибирск

Женщина, **52 года**, состою в браке

Дети: есть (1995, 1996)

Гражданство: **Россия**

Опыт работы

2 года 2 месяца

март 2013 — апрель 2015

Главный документовед

Войсковая часть (Государственная служба), Улан-Удэ
Ведение документооборота, контроль исполнения служебных документов.

1 год 6 месяцев

сентябрь 2011 — февраль 2013

Офис-менеджер

Агентство недвижимости (Недвижимость), Улан-Удэ
Ведение клиентской базы. Административно-хозяйственное обеспечение офиса. Оформление типовых договоров.

10 лет 7 месяцев

май 2000 — ноябрь 2010

Документовед

Войсковая часть (Государственная служба), Улан-Удэ
Сбор и систематизация информации. Подготовка отчетов.

Образование

Высшее

Дневная(очная) форма обучения
1995 г.

Алтайский Государственный Университет, г. Барнаул

Факультет: Математический
Специальность: Математик

Курсы и тренинги

3 месяца

Дата окончания: май 2011 г.

Бухгалтерский учет, 1С Бухгалтерия

ГОУ ВПО ИргУПС, г. Улан-Удэ

**Уровень владения
компьютером:
Водительские права:**

Уверенный пользователь
Пакет MS Office
Категории В (2011 г.)

Ключевые навыки и достижения:

Уверенный пользователь ПК. Математик. Люблю работать с цифрами и документами. Закончила курсы бухгалтера. Коммуникабельность, умение вести телефонные переговоры, работа с оргтехникой, знание компьютерных программ word, excel, легко обучаемая. Работа с большим объемом информации.

Ваши хобби, увлечения:

Люблю читать, вышиваю крестиком.

Прочие сведения о себе, комментарии:

Веду домашнюю бухгалтерию MoneyTracker.