

Резюме №99530 Обновлено 13 мая 2017

Госслужащий



От 30 000 руб/мес

Работа с проживанием

На территории работодателя

Уфа (возможен переезд)

Женщина, **31 год**, не состою в браке

Дети: есть (2014)

Гражданство: **Россия**

Опыт работы

8 лет 10 месяцев

ноябрь 2016 — наст. время

Управляющий делами

Администрация сельского поселения Ермекеевский сельсовет (Муниципальная служба), Ермекеево
Согласно должностных обязанностей управляющего делами сельского поселения

2 года 3 месяца

февраль 2014 — апрель 2016

Библиограф

МБУК Ермекеевская ЦБС (Библиотека), Ермекеево

- создание справочно-информационного фонда;
- ведение и учет запросов граждан;
- работа с электронной почтой;
- ведение документации организации;
- ведение и оформление планов и отчетов.

4 месяца

июль 2013 — октябрь 2013

Специалист по ДОУ

Общество с ограниченной ответственностью «Сельэнерго» (Электроэнергия и водопроводные ресурсы), Ермекеево

- работа с офисными программами;
- обработка входящей и исходящей документации;
- работа с обращениями граждан.

Образование

Среднее специальное

Дневная(очная) форма обучения
2013 г.

Высшее

Заочная форма обучения
2017 г.

Уфимский государственный колледж технологии и дизайна, г. Уфа

Специальность: Документационное обеспечение управления и архивоведение

Уфимский государственный авиационный технический университет, г. Уфа

Факультет: Институт экономики и управления

Специальность: Государственное и муниципальное управление

Курсы и тренинги

40

Вопросы формирования компетенций специалистов по информационным ресурсам

ГБУКиИ РУМЦ по образованию Министерства культуры РБ, г. Уфа

10

Профилактика экстремизма в молодежной среде

БГПУ им. М. Акмуллы, г. Уфа

4

Доступная среда

Городской дворец культуры, г. Белебей

Уровень владения компьютером:

Уверенный пользователь

- MS Office (Word, Excel, Power Point, Access, Publisher)
- Internet
- оргтехника

Знание иностранных языков:

Татарский (Свободный)

