

РЕЗЮМЕ

ФИО	Литвинова Юлия Андреевна
Контактная информация	сот.8-922-348-10-36 e-mail: celeane@mail.ru
Цель	соискание должности специалиста по учебно-методической работе кафедры гражданского и предпринимательского права
Образование	
Учебное заведение:	Автономная некоммерческая организация высшего образования «ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ»
Дата окончания:	2016г.
Направление Профиль	юриспруденция гражданско-правовой (бакалавриат)
Форма обучения:	заочная
Учебное заведение	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»
Направление	юриспруденция
Образовательная программа	«Правовое обеспечение предпринимательской деятельности» (магистратура)
Форма обучения	очная
Опыт работы	
Период работы:	2007 – 2017гг.
Должность:	Лаборант (делопроизводитель) кафедры теории и истории государства и права юридического факультета
Название организации:	ФГБОУ ВО «ПГНИУ».
Должностные обязанности и достижения:	<ul style="list-style-type: none"> – ведение документооборота, обеспечение сохранности дел, передача дел в архив; – организация и проведение телефонных переговоров руководителя; – прием поступающей руководителю корреспонденции, распределение и передача корреспонденции конкретным исполнителям; – прием и регистрация документов и заявлений на подпись для руководителя; – выполнение поручений руководителя, составление писем, запросов и других документов.
Умения и навыки	<ul style="list-style-type: none"> – знание ПК; – умение работать с оргтехникой; – умение легко находить общий язык с людьми; – умение вести делопроизводство; – умение находить способы решения нестандартных задач; – грамотная устная и письменная речь; – способность быстро повышать свой уровень образования и получать новые знания;
Личные качества	аккуратность, коммуникабельность, исполнительность, готовность к получению новых знаний и приобретению опыта, ответственность, пунктуальность, стрессоустойчивость.