



Клягина Евгения Сергеевна

Женщина, 22 года, родилась 25 января 1996

+7 (916) 4742329 — предпочитаемый способ связи

eklyagina@gmail.com

Facebook: <http://facebook.com/eklyagina>

Другой сайт: <http://vk.com/janekly>

Проживает: Москва

Гражданство: Россия, есть разрешение на работу: Россия

Готова к переезду, готова к командировкам

Желаемая должность и зарплата

ассистент, секретарь

Административный персонал

- Управляющий офисом (Office manager)
- Персональный ассистент
- Письменный перевод

Занятость: проектная работа, частичная занятость

График работы: удаленная работа, гибкий график, сменный график

Желательное время в пути до работы: не имеет значения

Опыт работы — 3 года

Декабрь 2015 —
настоящее время
2 года 11 месяцев

Центр развития ИТ-Образования

Москва, <http://it-edu.mipt.ru>

Методист отделения лингвистики олимпиадных школ ЦРИТО (МФТИ)

- составление программы отделения лингвистики и учебного плана,
- PR отделения лингвистики,
- написание прес-релизов,
- рекрутинг преподавателей,
- коммуникация с преподавателями,
- .

Ноябрь 2015 —
настоящее время
3 года

Студенческая конференция Института лингвистики

Москва, skil-rggu.ru

Секретарь

- коммуникация с участниками и приглашенными лекторами конференции,
- установка дедлайнов,
- контроль соблюдения дедлайнов,
- отбор участников конференции,
- координация всей конференции,
- PR конференции,
- написание прес-релизов,
- составление расписания конференции,
- верстка сборника статей

Апрель 2017 —
Март 2018
1 год

Action

Москва, www.action.ru/

Ассистент Event-департамента

- Организация приёма посетителей, встреча гостей
- Планирование и организация встреч, рабочих совещаний
- Ведение коммуникации и документооборота между -подразделениями компании и с внешними партнёрами
- Поиск, отбор и коммуникация с курьерскими службами / службами доставки
- Обеспечение жизнедеятельности офиса: заказ канцтоваров, расходных материалов, воды и пр, первичная адаптация новых сотрудников (обеспечить рабочее место, почта, телефон, МегаПлан и тд)
- Решение логистических задач по проектам
- Организация поздравления сотрудников и клиентов с праздниками
- Организация командировок сотрудников: заказ билетов, бронирование отелей, роуминг
- Контроль расходов офиса, взаимодействие с финансовой службой (работа с различными данными по расходам)
- Прочая административная поддержка по проектам агентства
- Выполнение поручений генерального директора
- Контроль складского помещения (инвентаризация, отпуск/прием промо продукции)
- Работа с кассой (выплаты дс)
- Работа с кейсами агентства – подбор и формирование портфолио согласно заданиям менеджеров
- Перевод документации и презентаций на английский и наоборот

Образование

Неоконченное высшее

2017

Российский государственный гуманитарный университет, Москва

Институт лингвистики, Фундаментальная и прикладная лингвистика

Ключевые навыки

Знание языков

Русский — родной
 Английский — свободно владею
 Голландский — могу проходить интервью
 Немецкий — читаю профессиональную литературу

Навыки

MS Office **Грамотная речь** **Пользователь ПК** **Грамотность**
Деловая переписка **Английский язык** **Организаторские навыки**
Организация встреч **Немецкий язык** **Голландский язык**

Дополнительная информация

Обо мне

Учусь на лингвиста в РГГУ. Имею опыт работы с аудиторией и публичных выступлений, так как неоднократно выступала на лингвистических конференциях.

Была волонтером и проверяющим Тотального диктанта 2015.

С осени 2013 работаю репетитором по английскому языку для детей (2-8 классы). Говорю и пишу на английском почти свободно.

Владею бизнес английским

Опыт перевода деловых презентаций и документации больше года

Читаю лекции по лингвистике на кружке при РГГУ и МЦМНО,

С сентября 2016 по февраль 2017 находилась на стажировке в Бельгии в Католическом университете Лёвена (занятия проходят на английском, нидерландском и немецком языках).

Умею пользоваться MS Word (макетирование, шаблоны, макросы), MS Excel (ВПР, сводные таблицы, фильтры, формулы, диаграммы, хи квадрат и проч.), MS Powerpoint, Outlook.

Умею писать нешаблонные письма, зажигательные тексты и уместно шутить.

Люблю детей и умею с ними дружить.

Мне нравится работа на результат, многозадачность, разнозадачность и оптимизация.