**Иванова Ирина Ивановна**

**Желаемая должность:** Личный помощник руководителя

**Желаемый уровень дохода:** от 100 000 рублей

Дата рождения: 30 января 1990

Проживание: г. Москва, м. «Сокол»

Готова к командировкам.

**Контактная информация:**

Телефон: +7 (123) 456-78-90

Электронная почта: ivanova@ххх.ru

**Образование:**

**2012** Уральский государственный юридический университет, г. Екатеринбург

Специальность: «Корпоративный менеджмент», высшее образование, диплом

**Опыт работы:**

**09.2013–05.2019** Личный помощник руководителя

ООО «Мираж», г. Москва

Сфера деятельности компании: event-агентство.

Обязанности:

Полная административная и информационная поддержка руководителя.

Прием звонков.

Ведение Личного Календаря Руководителей на ежедневной основе (встречи, графики поездки).

Отслеживание исполнения поручений руководителя.

Организация и участие в совещаниях и переговорах, протоколирование.

Организация встреч руководителя и прием посетителей.

Travel-поддержка руководителя.

Достижения:

провела оптимизацию работы с документами, что привело к уменьшению времени на их обработку в 1,5 раза.

**08.2011–08.2013** Офис-менеджер

ООО «Первый работодатель», г. Екатеринбург

Сфера деятельности компании: отделочные и ремонтные работы

Прием и распределение входящих звонков и документации;

Поддержание работоспособности офиса;

Работа с офисной техникой, мини-АТС;

Координация проведения рабочих мероприятий.

**Достижения:** улучшила систему оповещения сотрудников о мероприятиях, что позволило проводить их оперативно и продуктивно.

**Ключевые знания и навыки:**

Делопроизводство;

Деловой этикет;

Высокая скорость печати;

Электронный документооборот;

Ведение переговоров;

Владение орг. техникой;

Протоколирование;

Travel-поддержка;

Event Management.

**Профессиональные качества:**

Аккуратность;

Высокий уровень самоорганизации;

Дипломатичность;

Доброжелательность;

Инициативность;

Исполнительность;

Пунктуальность;

Стрессоустойчивость;

Ответственность;

Высокая психологическая адаптивность.

**Дополнительная информация:**

Иностранные языки: английский язык – Upper-Intermediate.

Знание ПК: уверенный пользователь MS Office; 1С.

**Рекомендации предоставляются по запросу.**