Тимченко Кристина Игоревна

 E-mail: Madam\_Lili@bigmir.net

**Дата рождения:** 11.12.1989

**Возраст: 27**

**Место рождения:** Киев

**Опыт работы:**

**15.05.2015-13.05.2016**

**ООО " Бланкт"**

Должность : помощник руководителя . Административная поддержка руководителя и менеджеров объектов. Деловая переписка, перевод и переписка на английском языке, ведение табеля учёта рабочего времени линейного персонала , оформление пропусков, выполнение поручений руководителя , взаимодействие с почтовыми и курьерскими службами , заключение договоров, общение с субподрядными организациями, составление бюджета, составление рабочей карты объекта, помощь в подготовке тендерной документации, взаимодействие со всеми отделами подразделения .Счета.Складской учет. Снабжение. Работа в программах: 1С Управление торговлей , 1С Предприятие 8.3, Битфинанс,Мотив.

**2013**

**Бюро переводов**

 Должность : переводчик. Перевод документов(паспорта, свидетельства о рождении, браке, доверенности , университетские справки), текстов экономической и финансовой тематики.

**Образование:**

2007- 2011 Киевский международный университет;

Факультет перевода, переводчик, диплом бакалавра

2011-2012 Киевский национальный лингвистический университет;

Факультет перевода, переводчик, диплом специалиста

2012- Национальный педагогический университет им. Драгоманова;

Курсы повышения квалификации, специальность менеджмент вэд, свидетельство о повешении квалификации.

2012-2014 Университет КРОК

Факультет после дипломного образования , специальность: менеджер вэд

**Знание языков:**

английский, русский, украинский.

**Дополнительные сведения:**

Опытный пользователь ПК, MS Office, Power Point, Internet.

**Личные качества**

Коммуникабельность, ответственность, порядочность, внимательность к деталям, быстрая обучаемость.