|  |  |
| --- | --- |
|  | ВОЛОГДИНА Татьяна Альбертовна  дата рождения: 21 января 1968 года  адрес проживания: г. Москва  ул. Синявинская д.11 корп. 8 кв. 125  гражданство: Россия  телефон: +7-985-457-82-88  эл. почта: [tat.210168@yandex.ru](mailto:tat.210168@yandex.ru)  семейное положение: разведена  дети: дочь, 23 года |

|  |  |
| --- | --- |
| Цель:  Желаемый график работы: | соискание должности инспектора отдела кадров  полный рабочий день |
| Образование:  1997 год  Опыт работы:  февраль 2000 –  апрель 2013 г.г.  август 1995 –  январь 2000 г.г.  июль 1988 –  октябрь 1991 г.г.  Навыки и умения:  Прочее: | СПГИЭА по специальности бухгалтерский учет и аудит  Вооруженные силы РФ  Должность: специалист по кадрам  Обязанности:  - ведение кадрового делопроизводства в полном объеме в единственном лице (прием и увольнение сотрудников, учет, ведение трудовых книжек и личных карточек Т-2, формирование личных дел, подготовка приказов по основной деятельности, составление графика отпусков, заполнение больничных листов, составление и выдача справок, ведение учета военнообязанных и т.д.)  ООО «Павианна»  Должность: главный бухгалтер  Обязанности:  - ведение бухгалтерского учета предприятия в полном объеме в единственном лице.  Вооруженные силы РФ  Должность: ответственный исполнитель по учету личного состава.  Обязанности:  - учет личного состава части (по военнослужащим), ведение простого и кадрового делопроизводства в полном объеме, включая учет, регистрацию и хранение входящей и исходящей корреспонденции, создание и регистрация приказов, составление, учет и выдача справок, трудовые книжки, карточки Т-2, личные дела, больничные листы, воинский учет военнообязанных работников, отчетность по кадрам, оформление, выдача и хранение воинских перевозочных документов (бланки строго учета).  Уверенный пользователь ПК, программ 1С 8.2, неплохие знания трудового законодательства, способна работать с большим объемом информации.  Люблю вязать, отдыхать на природе. |