

РЕЗЮМЕ



Ф.И.О. Давыдова Александра Андреевна

Возраст: 21 год

Семейное положение: Не замужем

Адрес: г.Красноярск

Телефон: 89135139350

E-mail: adavydooova@gmail.com

Цель: Получение должности руководителя

Образование:

С 1 сентября 2005 года по 31 августа 2016 г. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Красноярск, школа №23

С 1 сентября 2016 года по 2020г. ФГБОУ ВО Красноярский государственный аграрный университет; Институт Экономики и Управления АПК; Направление 42.03.02 Реклама и связи с общественностью

Опыт работы, практика:

4.05.20г.- 2019 стажёр ООО "Ориентир-М"

2.06.20г. 2020 младший специалист ИП Виклушкина

Дополнительная информация

- Windows, MSOffice, Internet;
- Знание языков: русский, английский (базовый уровень);
- Владею навыком публичных выступлений;

Деловые черты, личностные характеристики:

- ответственность, исполнительность, порядочность, коммуникабельность;
 - желание обучаться и повышать квалификацию;
 - оптимизм, доброжелательность;
-

РЕЗЮМЕ



Ф.И.О. Коровина Татьяна Владимировна

Возраст: 22 год

Семейное положение: Не замужем

Адрес: г.Красноярск

Телефон: +79131720688

E-mail: tatyana.korovina.1998@mail.ru

Цель: Получение должности руководителя

Образование:

| | |
|--|---|
| С 1 сентября 2005 года по 31 августа 2016 г. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №1 имени Алексея Александровича Иноземцева» |
| С 11 марта 2019 года по 10 апреля 2019г. | КГПУ им. В.П. Астафьева; Институт дополнительного образования и повышения квалификации (ИДОиПК), «Основы работы с временным детским коллективом в летнем оздоровительном лагере»; от 10 апреля 2019 года присвоена квалификация «Вожатый» |
| Май 2018г. | Прошла курс обучения в рамках "Школы командного состава им. Е. Свешникова" |
| С 1 сентября 2016 года по 2020г. | ФГБОУ ВО Красноярский государственный аграрный университет; Институт Экономики и Управления АПК; Направление 42.03.02 Реклама и связи с общественностью |

Опыт работы, практика:

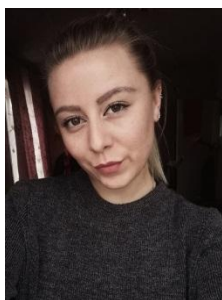
| | |
|------------------------------|--|
| 01.06.2017г. 20.07.2017г. | Муниципальное бюджетное учреждение «Детский оздоровительный комплекс «Таежный»; Принята на должность «Вожатой». Обязанности: Нести ответственность за детей; Следить за гигиеной; Быть трезвым; Сплачивать детей; всегда быть в доступе; Знать об индивидуальных особенностях детей; Отвечать за здоровье детей. |
| 17.05.18г.- 14.07.18 г. | Город Анапа Детский оздоровительный центр «Кубанская Нива». Принята на должность официанта в ООО «Рус-Форум». Обязанности: Сервировка. |
| 02.03.19г.- 12.03.19г. | XXIX Всемирная зимняя универсиада в г. Красноярске. Принята на должность контролера-распорядителя. Обязанности: Содержание порядка во время игр. |
| 04.08.19г.- 25.08.19г. | Принята на должность «Вожатого» в Детский оздоровительный лагерь «KrasAir». Обязанности: «Вожатого». |
| 4.05.20г.- 2.06.20г. | Преддипломная практика, Красноярский ГАУ, ИПБиВМ; Принята в помощники в рабочий процесс. |

Дополнительная информация

- Windows, MSOffice, Internet;
- Знание языков: русский, английский (базовый уровень);
- Владею навыком публичных выступлений;
- Была 3,5 года командиром студенческого отряда

Деловые черты, личностные характеристики:

- ответственность, исполнительность, порядочность, коммуникабельность;
 - желание обучаться и повышать квалификацию;
 - оптимизм, доброжелательность;
 - не конфликтность;
 - умение завершать начатые дела;
 - пунктуальность.
-



Ф.И.О. Гребенщикова Екатерина Васильевна

Возраст: 25 лет

Адрес: г. Красноярск, ул. Чернышева 5

Телефон: +7-953-852-01-02

E-mail: krispikrisp@yandex.ru

Цель: получение должности менеджера по рекламе

Образование: Высшее

| | |
|-----------|---|
| 2016-2020 | ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет», Институт Экономики и управления в АПК, Направление «Маркетинг в АПК» |
|-----------|---|

Опыт работы:

| | |
|------------------------------|--|
| Ноябрь 2018 — Ноябрь 2019 | Менеджер отдела маркетинга и ИТ Работа с документацией и корреспонденции, Умение пользоваться электронной почтой, Заказ необходимых для офиса товаров, Работа в офисных программах (Word, EXEL, POWER POINT, PDF), разработка визиток в программе CORAL, Работа с офисной техникой: сканирование, печать документов, Ведение отчёта по текущим проектам, Ведение деловой переписки, Составление коммерческих предложений, Приготовление чая/кофе для начальства и гостей офиса |
|------------------------------|--|

Ключевые навыки

Знание языков Русский — Родной

Английский — А1 — Начальный

Навыки: Работа в команде Умение работать в команде Торговля Работа с людьми
Способность обучать других Водительские права категории В Расстановка приоритетов
Мобильность Пользователь ПК Навыки продаж MS PowerPoint Деловая переписка Деловое
общение Работа с большим объемом информации Электронная почта Офисная техника Работа с
кассой Подготовка коммерческих предложений Ведение отчетности Консультирование
клиентов по телефону

Опыт вождения: Права категории В