** РЕЗЮМЕ**

Босенко Надежда Владимировна – 03.06.1980 г.р.

Образование – высшее, Северо-Кавказский государственный университет 2005 г. Психолог, преподаватель психологии.

Адрес регистрации и проживания: г. Санкт-Петербург, Калининский район.

Контактная информация: эл. Почта – nad979@yandex.ru/ тел. 8-981-796-0059

Трудовая деятельность.

1. **Май 2012 — август 2014**

2 года 4 месяца

**Комитет финансов и бюджета администрации города Ставрополя (государственная муниципальная служба).**

**Должность: главный специалист отдела правового и штатного обеспечения**

**Должностные обязанности**: ведение кадрового делопроизводства, организация и проведение конкурсов на вакантные места, формирование резерва, предоставление отчетности в Правительство и Думу края, представления кандидатов для награждения - формирование необходимых документов, организация и проведение комиссий: по служебному поведению, по установлению и снятию надбавок, по установлению стажа муниципальной службы. Сбор и проверка сведений о доходах муниципальных служащих, ведение электронного документа оборота (СэД "Дело"), поиск и подбор персонала, ведение личных дел, работа с архивом.

1. **Ноябрь 2010 — октябрь2011**

1 год

**Муниципальное унитарное предприятие «Жилищно-эксплуатационный участок-2».**

**Должность: инспектор по кадрам, секретарь**

**Должностные обязанности**: ведение кадрового делопроизводства, организация работы руководителя, предприятия (прием звонков, входящая, исходящая документация, организация деловых встреч и переговоров руководителя), работа с жителями (жалобы). Контроль исполнения распоряжений руководителя и сроков выполнения работ.

1. **Октябрь 2005 — ноябрь2010**

5 лет 2 месяца

**ООО "Дорожник-3" (ремонт и эксплуатация дорого).**

**Должность: инспектор по кадрам, секретарь-делопроизводитель.**

**Должностные обязанности**: кадровое делопроизводство, организация работы руководителя, предприятия (прием звонков, входящая, исходящая документация, организация деловых встреч и переговоров руководителя).