|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Казакова Екатерина**  Женщина, 25 лет, родилась 13 августа 1991  +7 (950) 0446036  [rina.wk@yandex.ru](mailto:rina.wk@yandex.ru) — предпочитаемый способ связи  Проживает: Санкт-Петербург, м. Академическая  Гражданство: Россия, есть разрешение на работу: Россия  Не готова к переезду, не готова к командировкам | | |
| Опыт работы —3 года 8 месяцев | | |
| Январь 2016 — настоящее время 1 год 3 месяца |  | **СПб ГУДП Путь**  Помощник директора   * Ведение делопроизводства, соблюдение стандартов унифицированной системы организационно-распорядительной документации; * Обработка входящей корреспонденции, ее учет и регистрация; * Учет поручений, требующих контроля за их исполнением; * Участие в разработке мероприятий по рационализации документооборота; * Организация приема посетителей, обработка обращений; * Организация архивного дела. |
| Август 2013 — Январь 2016 2 года 6 месяцев |  | **МИФНС по Адмиралтейскому р-ну г. Санкт-Петербург**  Старший государственный налоговый инспектор   * Осуществление проведения камеральных проверок налоговой отчетности, ее анализа и оформление материалов камеральной проверки в соответствии с НК РФ в отношении юридических лиц; * Осуществление процедур по приостановлению операций по счетам и привлечения к административной ответственности за несвоевременное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности юридических лиц; * Сбор и систематизация актуальной информации в области налогообложения юридических лиц по специальным налоговым режимам; * Ведение делопроизводства, подготовка служебных документов, составление делового письма, контакт с налогоплательщиками в форме делового общения, разрешение конфликтных ситуаций; * Присвоен классный чин: Секретарь государственной гражданской службы РФ 3 класса, пройдены курсы по повышению квалификации (2014г.) |
| Образование | | |
| Высшее | | |
| 2013 | | **Санкт-Петербургский государственный политехнический университет, Санкт-Петербург**  Факультет управления и информационных технологий, Менеджер по специальности "Государственное и муниципальное управление" |
| Ключевые навыки | | |
| Знание языков | | Русский — родной  Английский — базовые знания |
| Навыки | | Работа с юридическими лицами Деловая этика Пользователь ПК Ведение отчетности Работа с документами Электронный документооборот Деловое общение MS Office |
| Дополнительная информация | | |
| Обо мне | | Ответственность, работоспособность, стремление развиваться |