

Мельникова Татьяна

Архивариус корпоративного архива

О СЕБЕ

С 2020 года работаю в архиве проектной компании. Принимаю дела подразделений по описям, веду электронный реестр и отмечаю выдачу и возврат.

ОПЫТ РАБОТЫ

октябрь 2020 — по настоящее время

Архивариус
Проектная компания «Линия квартала»
Принимаю дела от трёх отделов по описям и обновляю электронный реестр в Excel. По внутренним запросам нахожу дела и отмечаю выдачу и возврат. Расхождения между описью и данными на обложке уточняю у подразделения.

июнь 2016 — сентябрь 2020

Делопроизводитель
Компания «Точка проекта»
Собирала завершённые дела отдела для передачи в архив. Сверяла заголовки и даты по внутреннему перечню, уточняла расхождения у коллег и готовила сведения для описи.

ОБРАЗОВАНИЕ

2007

Российский государственный гуманитарный университет
Документоведение и документационное обеспечение управления

КОНТАКТЫ

t.mel@example.com
Москва

НАВЫКИ

- Приём дел по описям
- Ведение реестра в Excel
- Поиск дел по внутренним запросам
- Учёт выдачи и возврата