

## Вяткина Ксения Александровна



Дата рождения: 01.05.1997 г.р. (21 год)

Семейное положение: не замужем

Тел: +79130617156

E-mail: [ksyusha-vyatkina@mail.ru](mailto:ksyusha-vyatkina@mail.ru)

Образование: ФГБОУ ВО «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»,

Направление – Менеджмент (по профилю Логистика и управление цепями поставок), факультет корпоративной экономики и предпринимательства

Форма обучения: очная

Период обучения с 2015 г. – 2019 г.

Опыт работы:

Июнь 2017 г.- сентябрь 2017 г.

ФГБОУ ВО «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»

Должность: Технический секретарь приемной комиссии

Функциональные обязанности:

- прием документов и ведение личных дел абитуриентов;
- консультирование поступающих по правилам приема;
- организация и проведение внутренних вступительных испытаний.

Сентябрь 2017 г. – февраль 2019 г.

ФГБОУ ВО «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»

Должность: Старший лаборант кафедры инноваций и предпринимательства

Обязанности:

- Подготовка распоряжений, служебных записок по кафедре;
- взаимодействие со студентами кафедры;
- взаимодействие с преподавателями, подготовка их договоров, сбор информации для портфолио;

- формирование папок кафедры, согласно номенклатуре дел и др.

Июнь-июль (производственная практика)

АО «Армадилло Бизнес Посылка»

Должность: помощник логиста

- поиск потенциальных провайдеров;
- исходящий обзвон;
- консультация по тарифам компании и др.

Февраль-март 2018 г.

Должность: член участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса на выборах Президента РФ

Обязанности:

- включение граждан в список избирателей;
- заполнение протоколов и контроль на участке в день голосования.

Август-сентябрь 2018 г.

Должность: куратор наблюдателей в предвыборном штабе

Обязанности:

- выдача направлений наблюдателям на участки;
- контроль за деятельностью наблюдателей и решение конфликтных ситуаций.

Личностные качества:

- Ответственный подход к поставленным задачам;
- организаторские навыки;
- коммуникабельность.

Ключевые навыки:

Знания иностранных языков: английский язык (B1).

Знание программных средств: MS Office (Excel, Visio, PowerPoint)

Дополнительные сведения: В процессе обучения принимала участие во всероссийских олимпиадах, различного уровня форумах, научно-исследовательских конкурсах и конференциях, имею публикации в научных изданиях.

Активно участвовала в жизни группы, университета, и города. Являлась старостой своей группы. Долгое время была членом Волонтерского движения. По настоящее время являюсь членом Молодежной избирательной комиссии НСО, была награждена почетными грамотами и дипломами за непосредственное участие и за внесенный вклад в молодежную политику НСО. Неоднократно была организатором форумов различного уровня.

Имеются дипломы за следующие курсы повышения квалификации:

- «Повышение квалификации для субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам осуществления предпринимательской деятельности» в ФГБОУ ВО НГУЭУ;
- удостоверение о повышении квалификации в ФГБОУ ВО НГУ «повышение квалификации для субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц по направлению социального предпринимательства»
- семинар «Элементы системы продаж»