

*Соискание должности СТАЖЕРА  
в телекоммуникационной или IT-компании*

## **Круглова Татьяна Петровна**

**Дата рождения:** 15.06.1987. **Место проживания:** Москва. Переезд невозможен.  
**Тел.** 8(915) \*\*\*-\*\*-\*\*. **E-mail:** \*\*\*\*@gmail.com

### **Образование:**

**2005–2010.** Московский инженерно-физический институт (государственный университет), специальность – автоматизированные системы обработки информации и управления. Студентка 4-го курса.

### **Опыт работы:**

**09.2008 г.–по наст. вр.** Научно-исследовательский ядерный университет МИФИ.

#### **Стажер.**

Выполняемые обязанности:

- разработка программ по выявлению фальшивых лекарств с использованием средств АСОиУ при наличии БД.

**09.2005–09.2008.** Профессиональный союз работников атомной энергетики и промышленности ППОСС МИФИ.

#### **Руководитель социального отдела, отдела по внешнеэкономическим связям и PR-отдела.**

Выполняемые обязанности:

- составление и ведение финансовой документации в части материального обеспечения студентов (дотации АПОС, материальная помощь, премии и др.);
- взаимодействие и составление договоров с организациями, предоставляющие услуги студентам (Мегафон-Москва, МСС, МСЦ, ДСМП, РСМ и др.);
- разработка сметы расходов на будущий год;
- разработка плана действий на учебный год (организация и проведение студенческих мероприятий (экскурсии, тренинги) внутри вуза и за его пределами, далее размещение статей в студенческой редакции);
- ведение базы данных членов ППОСС;
- организация летнего и зимнего отдыха студентов (составление базы, рассмотрение заявлений, выдача путевок);
- поддержка и обновление сайта ППОСС, составление и размещение материала.

**08.2007–10.2007.** ЦДБ № 150

#### **Системный администратор.**

Выполняемые обязанности:

- поддержка работы сервера; обеспечение компьютеров программами (их установка), слежение за их работоспособностью; поддержка работы оргтехники;
- финансовый учет услуг компьютерного класса.

**Дополнительное образование:**

2008. Курсы по программированию 1С.

2007. Курсы по созданию социально значимых проектов в учебном центре при Департаменте семейной и молодежной политике г. Москвы, диплом 2-й степени.

2003–2005. Курсы офисного программирования в Межшкольном учебном комбинате № 1, диплом оператора ПК.

**Профессиональные умения и навыки:**

- хорошее знание языков программирования (Delphi, C++, VBA, Oracle, SQL Plus и др.);
- уверенный пользователь ПК(DOS, MS WINDOWS, Adobe Photoshop, Эл. почта и др.);
- иностранные языки: английский (Intermediate);
- умение работать с современной оргтехникой.

**Личные качества:**

быстрое изучение специфики работы и ее предметной области, умение решать большие проблемы, умение организовать структуру работы, работать в команде, ответственное выполнение поставленных задач, умение рассматривать задачи с разных позиций, ориентированность на качество выполняемой работы, самостоятельность, настроенность на результат.

**Дополнительная информация:**

водительское удостоверение категорий “В”, личный автомобиль.



**Хорошо:** структура резюме, наличие опыта работы, указаны ключевые навыки, четко сформулированы личные качества.

**Желательно доработать:** указать семейное положение, ближайшее метро, дополнительный телефон, достижения по каждому месту работы.