|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Белова Анна Сергеевна** | | | | | | |
|
| **Дата рождения:** | 14.06.1997 (22 года) | | | | | |
| **Контактный телефон/ e-mail:** | 8 (909) 677-31 -40 мобильный | | | | | |
| Avvakumovaanna@yandex.ru | | | | | |
| **Гражданство / прописка** | РФ | | | | | |
| **Адрес места проживания:** | г. Зеленоград, корп.130Б, кв. 41 | | | | | |
|  |  | | | | |  |
|  | | | | |
| **Образование**  Высшее | **Начало обучения** 2015 | | | **Окончание** 2019 | | |
| **Учебное заведение** | | МГПУ (Московский Городской Педагогический Университет) | | | |
| **Факультет/ Специальность** | | Дошкольное образование,  Педагог дошкольного образования | | | |
| Среднее общее | **Начало обучения** 2008 | | | | **Окончание** 2015 | |
| **Учебное заведение** | | | | ГБОУ г. Москвы «Гимназия №1528» | |
| **Опыт работы** | **Последние места работы** | | | | | |
| **Период работы**  01.2018г. – 03.2018г. | **Компания** | ГБУ МФЦ г. Москвы | | | | |
| **Должность** | Ведущий специалист | | | | |
| **Обязанности** | -Прием Заявителей в окне  -Консультация/оформление и подготовка документов для предоставления услуги  -Документооборот | | | | |
| **Дополнительные**  **сведения** | -Семейное положение: замужем  -Уровень владения ПК: уверенный пользователь  -Знание специализированных программ: Microsoft Office, Internet  -Знание иностранных языков: англ. язык - разговорный  -Наличие водительских прав: ВУ «кат. В»  -Личностные качества: коммуникабельность, стрессоустойчивость  -Доп. Информация: проходила практику в ДОО от Университета | | | | | |