|  |  |
| --- | --- |
|  **РЕЗЮМЕ** соискателя на должность «Оператор ЭВМ»Личные данные:  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Адрес: 682737 Хабаровский край, Солнечный район, п.Дуки, ул.Лесная 36 | Контактные данные: 8-914-771-20-55E-mail: ltahtareva@gmail.com |

**Тахтарева Людмила Сергеевна**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сведения о себе** | **Дата рождения**: 25 сентября 2001 г.**Семейное положение:** не замужем**Личные качества:** ответственность, пунктуальность, внимательность, стрессоустойчивость |
| **Опыт работы:**с 22 апреля 2019 г. по 23 июня 2019 г.с 30 марта 2020 г. по 7 июня 2020 г. | Производственная практика в МОУ СОШ п. Дуки, Хабаровского краяДолжность: Помощник секретаря учебной частиПроизводственная практика в АО РФП Лесозаготовка п.Дуки, Хабаровский крайДолжность: секретарь |
| **Образование:** | **КГБ ПОУ «Комсомольский-на-Амуре колледж технологий и сервиса»****Специальность:** Мастер по обработке цифровой информации |
| **Профессиональные навыки:**  | **Я знаю**: как организовать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения,определенных руководителем.Как осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.Как использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.**Я умею:** подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства,операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.Обрабатывать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другуюитоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов средствамиперсонального компьютера и мультимедийного оборудования. |
| **Технические навыки:** | Опытный пользователь MS Office, Corel Draw, Adobe Photoshop, Pinnacle studioОпыт работы с офисным оборудованием (ПК, факс, копировальные аппараты, сканеры, принтеры) |
| **Дополнительные сведения о себе:** | Внимательность, умение работать с большим объемом информации, легко обучаема |