



— CV —

Oleksandra Khramova

E-mail:

sashunya.khramova@gmail.com

Telefon: **+48 733 768 774**

Data urodzenia: 11.11.2001

Miejscowość: Lublin

Jestem osobą odpowiedzialną, chcę pracować nad wynikami, gotowa do uczenia się nowych rzeczy.

DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

01.2022 – obecnie (3 mies.)

■ **Praktykantka w biurze** | ORIS SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ | Lublin

Krótki opis stanowiska:

Obecnie odbywam staż w tej firmie.

Do moich obowiązków należą m.in. :

- wprowadzanie danych do systemów informatycznych,
- sporządzanie dokumentacji,
- obsługa poczty wychodzącej i przychodzącej,
- obsługa ksero
- segregacja dokumentów,
- weryfikacja dokumentów pod względem merytorycznym,
- selekcja dokumentów,
- dbanie o przestrzeń biurową,
- odbieranie i przełączaniem rozmów telefonicznych,
- tworzenie zestawień i raportów,
- pomoc w bieżących zadaniach pracowników

10.2020 – 12.2020 (3 mies.)

■ **AuPair** | Macpherson Family | Szwajcaria

Krótki opis stanowiska:

Opieka nad dzieckiem, sprzątanie domu i gotowanie jedzenia.

09.2020 – 10.2020 (2 mies.)

■ **Praca w biurze języków obcych** | SWP | Ukraine Charków

Krótki opis stanowiska:

pracowałam jako sekretark kierownika (robiłam dokumenty dla wize, rozmawiałam z klientami).

06.2018 – 10.2020 (2 lata 5 mies.)

■ **Wolontariusz** | "You too" klub rodziny | Ukraine Charków

Krótki opis stanowiska:

Mam doświadczenie w prowadzeniu zajęć dla nastolatków (spędzanie czasu z dziećmi z rodzin w trudnej sytuacji). Uczestniczyłam w organizacji obozów dla dzieci i byłam liderem wśród nastolatków (w celu monitorowania dyscypliny). Ponadto, spędziłam gry na pracy zespołowej. Pomagałam dostarczać paczki z jedzeniem do różnych rodzin.

WYKSZTAŁCENIE

10.2019 – obecnie (2 lata 6 mies.)

■ **Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie**

Specjalizacja: Administracja(e-administracja)

Poziom wykształcenia: zawodowe

Dodatkowe informacje:

Studuję na kierunku e-administracji. Studuję jak pracować w zespole, uczyć się prawo i jak prawidłowo pracować z dokumentami.

08.2012 – 05.2019 (6 lat 10 mies.)

■ **Gimnazium № 178 "Osvita"**

Specjalizacja: Ekonomiczna-geograficzna klasa

Poziom wykształcenia: średnie

09.2008 – 05.2012 (3 lata 9 mies.)

■ **Szkoła №68**

Poziom wykształcenia: podstawowe

ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW

angielski: poziom średni

rosyjski: poziom ojczysty

ukraiński: poziom zaawansowany

polski: poziom zaawansowany

SZKOLENIA, KURSY, CERTYFIKATY

02.2016

■ **Children mission**

Organizator: Children mission

Dodatkowe informacje:

Ten kurs trwał trzy miesiące. Na tym kursie nauczyłam się podstaw budowania relacji z dziećmi i prowadzenia lekcji tak, aby dziecko było zainteresowane.

AKTYWNOŚĆ DODATKOWA

12.2019 – 12.2021 (2 lata 1 mies.)

■ **Yoo Too** | Kharkiv, Ukraina

Dodatkowe informacje:

W tej organizacji pomagałam w organizowaniu imprez rodzinnych, obozów młodzieżowych i imprez miejskich.

Nawiązywałam kontakty z nowymi ludźmi, organizowałam pracę zespołu, wynajmowałam pomieszczenia i zajmowałam się zakwaterowaniem.

ZAINTERESOWANIA

Lubię gry planszowe, podróże, czytanie książek psychologicznych, szczególnie lubię książki o związkach i II wojnie światowej.

Fascynuje mnie również historia. Czytam, oglądam filmy i zwiedzam muzea.

LINKI

Instagram

https://www.instagram.com/alexandrina_ii/