

ЗАЯВКА*
кандидата в независимые директора



Фамилия, имя, отчество	Севрук Ксения Михайловна	
Дата и место рождения	17 июня 1969	Возраст 50 лет
Семейное положение	замужем	
Адрес места жительства	г. Минск	
Контактный телефон	+375296881017	

Сведения о высшем образовании, переподготовке на уровне высшего образования, квалификации

Учебное заведение	Период обучения (число, месяц, год)	Специальность по образованию	Квалификация по образованию
Белорусский государственный институт народного хозяйства им. В.В.Куйбышева	1986-1990 гг	Бухгалтерский учет и анализ хозяйственной деятельности	экономист
Академия управления при Президенте Республики Беларусь	2010-2012 гг	Государственное управление национальной экономикой	Специалист в области государственного управления

Знание иностранных языков и степень владения ими

Иностранный язык	Ограниченное владение	Свободное владение
английский	+	
итальянский	+	

Работа за последние десять лет

Период (число, месяц, год)	Наименование организации, должность
Январь 2019 г- по настоящее время	Фонд «Дирекция II Европейских Игр 2019 год », менеджер
март 2017-январь2019	ООО «Инжиниринговая компания МСЛ-сервис», заместитель директора
декабрь 2015-март 2017	Учреждение «РЦОП по фристайлу», заместитель директора
сентябрь 2013-декабрь 2015	ОАО «ДОРОРС», начальник отдела организации торговли и общественного питания
апрель 2012-апрель 2013	Министерство торговли Республики Беларусь, заместитель начальника управления потребительского рынка продовольственных товаров, секретарь межведомственной комиссии
сентябрь 1999-апрель 2012	Администрация Первомайского района г. Минска Главный специалист общего отдела, ведущий специалист, главный специалист, начальник отдела торговли и услуг.

Профессиональные навыки

Знание законодательства в сфере торговли и общественного питания, защиты прав потребителей, санитарно-эпидемиологического, охраны труда, экологии, закупок, в том числе и государственных закупок; подготовка аналитических материалов, протоколов, решений коллегий, совещаний, комиссий; секретарь межведомственной комиссии; председатель комиссии по закупкам; организация крупных спортивно-массовых и культурных мероприятий; методическая и практическая помощь в открытии и функционировании предприятий торговли и общественного питания; работа по подбору персонала, в том числе и в международном проекте; деловая переписка; уверенный пользователь ПК; работа с оргтехникой.

Деловые и личные качества

Организаторские способности; умение работать в команде и мотивировать людей на решение задач; работа с большим объемом информации и документов; обладание навыками взаимодействия с государственными и контролирующими органами; умение находить контакт с людьми и поддерживать деловые отношения; коммуникабельность, стрессоустойчивость, целеустремленность, пунктуальность, ответственность, честность, умение расставлять приоритеты и принимать решения; грамотная письменная и устная речь.

Информация о соответствии требованиям к кандидатам для включения в Реестр согласно приложению высшее экономическое образование, 5-й класс государственного служащего, более 14-ти лет государственной службы (в настоящее время не являюсь государственным служащим), фактическое руководство структурными подразделениями в течение длительного времени, непосредственная работа с руководителями.

Остальным требованиям указанным в приложении соответствую

Дата 18.11.2019

Подпись 