

Делопроизводитель

Служащий, ответственный за ведение документооборота организации вне зависимости от форм собственности в соответствии с принятыми стандартами и законодательством. Профессиональная деятельность делопроизводителя заключается в организации и контроле движения документов: регистрация и учет входящей (исходящей) и внутренней документации, оформление документов в соответствии с нормативно-правовой базой, организация хранения и обработки документов.



Средняя заработная плата

От 33,8 тыс ₽*

в 2024 году

* по вакансиям, заявленным в органы службы занятости населения

Востребованность 2025-2029 будет актуальна

55 вакансий*

* по вакансиям, заявленным в органы службы занятости населения

Профессионально важные качества

- способность строго соблюдать инструкции и требования
- чувство ответственности
- способность к кропотливой и внимательной деятельности
- хорошая память и логическое мышление
- профессиональная этичность и объективность

Медицинские противопоказания

- некорректируемое нарушение остроты зрения
- нервно-психические расстройства
- нарушения когнитивных функций головного мозга
- противопоказания к работе в постоянной статической позе
- расстройства внимания

Необходимо знать

- виды, функции документов, правила их составления и оформления
- нормативно-правовые акты, инструкции по ведению документооборота в организации
- основные положения Единой Государственной Системы Делопроизводства
- порядки документирования информационно-справочных материалов
- стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации

Необходимо уметь

- оформлять документы в соответствии с существующими нормативами
- вести картотеку учета прохождения документальных материалов
- принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию
- систематизировать и обеспечивать сохранность архивных документов в организации
- составлять и оформлять служебные документы

Учебная специальность

Высшее образование

- 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Где можно учиться

Где можно работать

Компании



- Различные организации, предприятия, фирмы, компании
- Органы государственного и муниципального управления
- Архивы, справочные службы
- Учреждения здравоохранения и образования

- ООО Деревообрабатывающий комбинат «Калевала»

