**Анастасія Воскресенська**

м. Біла Церква• б-р Олександрійський, буд. 80, кв. 5

**Мета:**

Заміщення вакантної посади спеціаліста з інформаційних технологій.

**Освіта:**

**2017-2020р.р. -** ВСП «Технолого-економічний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету», спеціальність 076 «Інформаційна діяльність підприємства», молодший спеціаліст.

**Кваліфікація:**

Оператор комп’ютерного набору, технік-програміст.

**Набуті професійні навички:**

За час навчання та виробничої практики набула навичок самостійного прийняття складних рішень, комп’ютерних навичок, керування власного часу, розширила, поглибила та систематизувала знання зі спеціальності.

**Досвід практичної роботи:**

За час навчання проходила практику на:

• ПРАТ «Білоцерківський консервний завод»»

**Посада:** помічник керівника інформаційного відділу.

**Особові відомості:**

Українка, 20.03.2002 року народження, незаміжня.

**Додаткові відомості:**

• Знання пакету програм MS Office (Word, Excel, Access), ПЗ «Парус», «Ліга Закон», встановлення операційних систем, а також створив пошукову систему у візуальному середовищі Delphi. Маю навички зі створенням сайтів;

• Активно приймала участь в громадському житті коледжу

• Знання іноземних мов: англiйська (добре), російська (вільно);

• Хобі: комп’ютери, робота в інтернеті;

• Особисті якості: самостійна, відповідальна, самокритична, терпляча, комунікабельна, цілеспрямована.

**При потребі подам рекомендації.**

**Андрій Амбросов**

м. Біла Церква • вул. Зелена, буд. 42,

 кв. 34

**Мета:**

Заміщення вакантної посади спеціаліста з інформаційних технологій.

**Освіта:**

**2017-2020р.р. –** ВСП **«**Технолого-економічний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету», спеціальність 076 «Інформаційна діяльність підприємства», молодший спеціаліст.

**Кваліфікація:**

Оператор комп’ютерного набору, технік-програміст.

**Набуті професійні навички:**

За час навчання та виробничої практики набув навичок самостійного прийняття складних рішень, комп’ютерних навичок, керування власного часу, розширив, поглибив та систематизував знання зі спеціальності.

**Досвід практичної роботи:**

За час навчання проходив практику на:

• ТОВ «ТК Сервіс-Плюс»»

**Посада:** замісник системного адміністратора.

**Особові відомості:**

Українець, 03.04.2002 року народження, неодружений.

**Додаткові відомості:**

• Знання пакету програм MS Office (Word, Excel, Access), ПЗ «Парус», «Ліга Закон», встановлення операційних систем, а також створив пошукову систему у візуальному середовищі Delphi. Маю навички зі створенням сайтів;

• Активно приймав участь в громадському житті коледжу

• Знання іноземних мов: англiйська (добре), російська (вільно);

• Хобі: комп’ютери, робота в інтернеті;

• Особисті якості: самостійний, відповідальний, самокритичний, терплячий, комунікабельний, цілеспрямований.

**При потребі подам рекомендації.**

**Богдан Бачінський**

м. Біла Церква • вул. Луки Долинського, буд. 105 а, кв. 100

**Мета:**

Заміщення вакантної посади спеціаліста з інформаційних технологій.

**Освіта:**

**2017-2020р.р. –** ВСП **«**Технолого-економічний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету», спеціальність 076 «Інформаційна діяльність підприємства», молодший спеціаліст.

**Кваліфікація:**

Оператор комп’ютерного набору, технік-програміст.

**Набуті професійні навички:**

За час навчання та виробничої практики набув навичок самостійного прийняття складних рішень, комп’ютерних навичок, керування власного часу, розширив, поглибив та систематизував знання зі спеціальності.

**Досвід практичної роботи:**

За час навчання проходив практику на:

• СВК «АТЛАНТИДА»»

**Посада:** помічник керівника інформаційного відділу.

**Особові відомості:**

Українець, 22.11.2001 року народження, неодружений.

**Додаткові відомості:**

• Знання пакету програм MS Office (Word, Excel, Access), ПЗ «Парус», «Ліга Закон», встановлення операційних систем, а також створив пошукову систему у візуальному середовищі Delphi. Маю навички зі створенням сайтів;

• Активно приймав участь в громадському житті коледжу

• Знання іноземних мов: англiйська (добре), російська (вільно);

• Хобі: комп’ютери, робота в інтернеті;

• Особисті якості: самостійний, відповідальний, самокритичний, терплячий, комунікабельний, цілеспрямований.

**При потребі подам рекомендації.**

**Євгенія Дубова**

м. Біла Церква • вул. Шевченка, буд. 93, кв. 8

**Мета:**

Заміщення вакантної посади спеціаліста з інформаційних технологій.

**Освіта:**

**2017-2020р.р. –** ВСП **«**Технолого-економічний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету», спеціальність 076 «Інформаційна діяльність підприємства», молодший спеціаліст.

**Кваліфікація:**

Оператор комп’ютерного набору, технік-програміст.

**Набуті професійні навички:**

За час навчання та виробничої практики набула навичок самостійного прийняття складних рішень, комп’ютерних навичок, керування власного часу, розширила, поглибила та систематизувала знання зі спеціальності.

**Досвід практичної роботи:**

За час навчання проходила практику на:

• ПРАТ «Білоцерківський консервний завод»»

**Посада:** помічник керівника інформаційного відділу.

**Особові відомості:**

Українка, 10.12.2001 року народження, незаміжня.

**Додаткові відомості:**

• Знання пакету програм MS Office (Word, Excel, Access), ПЗ «Парус», «Ліга Закон», встановлення операційних систем, а також створила пошукову систему у візуальному середовищі Delphi. Маю навички зі створенням сайтів;

• Активно приймала участь в громадському житті коледжу

• Знання іноземних мов: англiйська (добре), російська (вільно);

• Хобі: комп’ютери, робота в інтернеті;

• Особисті якості: самостійна, відповідальна, самокритична, терпляча, комунікабельна, цілеспрямована.

**При потребі подам рекомендації.**

**Євгеній Бойко**

м. Біла Церква • вул. Митрофанова,

буд. 12/18, кв. 1, 26

**Мета:**

Заміщення вакантної посади спеціаліста з інформаційних технологій.

**Освіта:**

**2017-2020р.р. –** ВСП **«**Технолого-економічний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету», спеціальність 076 «Інформаційна діяльність підприємства», молодший спеціаліст.

**Кваліфікація:**

Оператор комп’ютерного набору, технік-програміст.

**Набуті професійні навички:**

За час навчання та виробничої практики набувнавичок самостійного прийняття складних рішень, комп’ютерних навичок, керування власного часу, розширив, поглибив та систематизував знання зі спеціальності.

**Досвід практичної роботи:**

За час навчання проходив практику на:

• ТОВ «ТК Сервіс-Плюс»»

**Посада:** замісник системного адміністратора.

**Особові відомості:**

Українець, 21.06.2002 року народження, неодружений.

**Додаткові відомості:**

• Знання пакету програм MS Office (Word, Excel, Access), ПЗ «Парус», «Ліга Закон», встановлення операційних систем, а також створив пошукову систему у візуальному середовищі Delphi. Маю навички зі створенням сайтів;

• Активно приймав участь в громадському житті коледжу

• Знання іноземних мов: англiйська (добре), російська (вільно);

• Хобі: комп’ютери, робота в інтернеті;

• Особисті якості: самостійний, відповідальний, самокритичний, терплячий, комунікабельний, цілеспрямований.

**При потребі подам рекомендації.**

**Владислав Бойков**

Київська обл, Білоцерківський р-н, •

с. Терезине, • вул. Давидова, буд. 1, кв. 1

**Мета:**

Заміщення вакантної посади спеціаліста з інформаційних технологій.

**Освіта:**

**2017-2020р.р. –** ВСП **«**Технолого-економічний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету», спеціальність 076 «Інформаційна діяльність підприємства», молодший спеціаліст.

**Кваліфікація:**

Оператор комп’ютерного набору, технік-програміст.

**Набуті професійні навички:**

За час навчання та виробничої практики набув навичок самостійного прийняття складних рішень, комп’ютерних навичок, керування власного часу, розширив, поглибив та систематизував знання зі спеціальності.

**Досвід практичної роботи:**

За час навчання проходив практику на:

• ТОВ «Магнус»»

**Посада:** помічник керівника інформаційного відділу.

**Особові відомості:**

Українець, 26.10.2001 року народження, неодружений.

**Додаткові відомості:**

• Знання пакету програм MS Office (Word, Excel, Access), ПЗ «Парус», «Ліга Закон», встановлення операційних систем, а також створив пошукову систему у візуальному середовищі Delphi. Маю навички зі створенням сайтів;

• Активно приймав участь в громадському житті коледжу

• Знання іноземних мов: англiйська (добре), російська (вільно);

• Хобі: комп’ютери, робота в інтернеті;

• Особисті якості: самостійний, відповідальний, самокритичний, терплячий, комунікабельний, цілеспрямований.

**При потребі подам рекомендації.**

**Сергій Гаврись**

Біла Церква • вул. Першотравнева, буд. 60

**Мета:**

Заміщення вакантної посади спеціаліста з інформаційних технологій.

**Освіта:**

**2017-2020р.р. –** ВСП **«**Технолого-економічний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету», спеціальність 076 «Інформаційна діяльність підприємства», молодший спеціаліст.

**Кваліфікація:**

Оператор комп’ютерного набору, технік-програміст.

**Набуті професійні навички:**

За час навчання та виробничої практики набув навичок самостійного прийняття складних рішень, комп’ютерних навичок, керування власного часу, розширив, поглибив та систематизував знання зі спеціальності.

**Досвід практичної роботи:**

За час навчання проходив практику на:

• ПП «Мережа»»

**Посада:** помічник керівника служби технічної підтримки.

**Особові відомості:**

Українець, 16.03.2002 року народження, неодружений.

**Додаткові відомості:**

• Знання пакету програм MS Office (Word, Excel, Access), ПЗ «Парус», «Ліга Закон», встановлення операційних систем, а також створив пошукову систему у візуальному середовищі Delphi. Маю навички зі створенням сайтів;

• Активно приймав участь в громадському житті коледжу

• Знання іноземних мов: англiйська (добре), російська (вільно);

• Хобі: комп’ютери, робота в інтернеті;

• Особисті якості: самостійний, відповідальний, самокритичний, терплячий, комунікабельний, цілеспрямований.

**При потребі подам рекомендації.**

**Денис Гаді**

Біла Церква • вул. Ярослава Мудрого, буд. 34, кв. 46

**Мета:**

Заміщення вакантної посади спеціаліста з інформаційних технологій.

**Освіта:**

**2017-2020 р.р. –** ВСП **«**Технолого-економічний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету», спеціальність 076 «Інформаційна діяльність підприємства», молодший спеціаліст.

**Кваліфікація:**

Оператор комп’ютерного набору, технік-програміст.

**Набуті професійні навички:**

За час навчання та виробничої практики набув навичок самостійного прийняття складних рішень, комп’ютерних навичок, керування власного часу, розширив, поглибив та систематизував знання зі спеціальності.

**Досвід практичної роботи:**

За час навчання проходив практику на:

• ПП «Мережа»»

**Посада:** помічник керівника служби технічної підтримки.

**Особові відомості:**

Українець, 15.05.2002 року народження, неодружений.

**Додаткові відомості:**

• Знання пакету програм MS Office (Word, Excel, Access), ПЗ «Парус», «Ліга Закон», встановлення операційних систем, а також створив пошукову систему у візуальному середовищі Delphi. Маю навички зі створенням сайтів;

• Активно приймав участь в громадському житті коледжу

• Знання іноземних мов: англiйська (добре), російська (вільно);

• Хобі: комп’ютери, робота в інтернеті;

• Особисті якості: самостійний, відповідальний, самокритичний, терплячий, комунікабельний, цілеспрямований.

**При потребі подам рекомендації.**

**Ігор Дорошенко**

09100 • Біла Церква • вул. Таращанська,

 буд. 161, кв. 481

**Мета:**

Заміщення вакантної посади спеціаліста з інформаційних технологій.

**Освіта:**

**2017-2020р.р. –** ВСП **«**Технолого-економічний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету», спеціальність 076 «Інформаційна діяльність підприємства», молодший спеціаліст.

**Кваліфікація:**

Оператор комп’ютерного набору, технік-програміст.

**Набуті професійні навички:**

За час навчання та виробничої практики набув навичок самостійного прийняття складних рішень, комп’ютерних навичок, керування власного часу, розширив, поглибив та систематизував знання зі спеціальності.

**Досвід практичної роботи:**

За час навчання проходив практику на:

• ПП «Мережа»»

**Посада:** помічник керівника служби технічної підтримки.

**Особові відомості:**

Українець, 13.09.2001 року народження, неодружений.

**Додаткові відомості:**

• Знання пакету програм MS Office (Word, Excel, Access), ПЗ «Парус», «Ліга Закон», встановлення операційних систем, а також створив пошукову систему у візуальному середовищі Delphi. Маю навички зі створенням сайтів;

• Активно приймав участь в громадському житті коледжу

• Знання іноземних мов: англiйська (добре), російська (вільно);

• Хобі: комп’ютери, робота в інтернеті;

• Особисті якості: самостійний, відповідальний, самокритичний, терплячий, комунікабельний, цілеспрямований.

**При потребі подам рекомендації.**

**Дмитро Дудінов**

09100 • Біла Церква • вул. Шептицького,

 буд. 70, кв. 53

**Мета:**

Заміщення вакантної посади спеціаліста з інформаційних технологій.

**Освіта:**

**2017-2020р.р. –** ВСП **«**Технолого-економічний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету», спеціальність 076 «Інформаційна діяльність підприємства», молодший спеціаліст.

**Кваліфікація:**

Оператор комп’ютерного набору, технік-програміст.

**Набуті професійні навички:**

За час навчання та виробничої практики набув навичок самостійного прийняття складних рішень, комп’ютерних навичок, керування власного часу, розширив, поглибив та систематизував знання зі спеціальності.

**Досвід практичної роботи:**

За час навчання проходив практику на:

• ПП «Мережа»»

**Посада:** помічник керівника служби технічної підтримки.

**Особові відомості:**

Українець, 23.05.2002 року народження, неодружений.

**Додаткові відомості:**

• Знання пакету програм MS Office (Word, Excel, Access), ПЗ «Парус», «Ліга Закон», встановлення операційних систем, а також створив пошукову систему у візуальному середовищі Delphi. Маю навички зі створенням сайтів;

• Активно приймав участь в громадському житті коледжу

• Знання іноземних мов: англiйська (добре), російська (вільно);

• Хобі: комп’ютери, робота в інтернеті;

• Особисті якості: самостійний, відповідальний, самокритичний, терплячий, комунікабельний, цілеспрямований.

**При потребі подам рекомендації.**

**Артем Зайцев**

м. Біла Церква • , вул. Луки Долинського, буд. 3, кв. 30

**Мета:**

Заміщення вакантної посади спеціаліста з інформаційних технологій.

**Освіта:**

**2017-2020р.р. –** ВСП **«**Технолого-економічний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету», спеціальність 076 «Інформаційна діяльність підприємства», молодший спеціаліст.

**Кваліфікація:**

Диспетчер матеріально-технічного відділу, технік-програміст.

**Набуті професійні навички:**

За час навчання та виробничої практики набувнавичок самостійного прийняття складних рішень, комп’ютерних навичок, керування власного часу, розширив, поглибив та систематизував знання зі спеціальності.

**Досвід практичної роботи:**

За час навчання проходив практику на:

• ПРАТ «Білоцерківський Консервний завод»»

**Посада:** замісник системного адміністратора.

**Особові відомості:**

Українець, 13.08.2002 року народження, неодружений.

**Додаткові відомості:**

• Знання пакету програм MS Office (Word, Excel, Access), ПЗ «Парус», «Ліга Закон», встановлення операційних систем, а також створив пошукову систему у візуальному середовищі Delphi. Маю навички зі створенням сайтів;

• Активно приймав участь в громадському житті коледжу

• Знання іноземних мов: англiйська (добре), російська (вільно);

• Хобі: комп’ютери, робота в інтернеті;

• Особисті якості: самостійний, відповідальний, самокритичний, терплячий, комунікабельний, цілеспрямований.

**При потребі подам рекомендації.**

**Дмитро Закерничний**

09100 • м. Біла Церква• , вул. Сквирське шосе,

буд. 224, кв. 5

**Мета:**

Заміщення вакантної посади спеціаліста з інформаційних технологій.

**Освіта:**

**2017-2020р.р. –** ВСП **«**Технолого-економічний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету», спеціальність 076 «Інформаційна діяльність підприємства», молодший спеціаліст.

**Кваліфікація:**

Оператор комп’ютерного набору, технік-програміст.

**Набуті професійні навички:**

За час навчання та виробничої практики набув навичок самостійного прийняття складних рішень, комп’ютерних навичок, керування власного часу, розширив, поглибив та систематизував знання зі спеціальності.

**Досвід практичної роботи:**

За час навчання проходив практику на:

• ТОВ «АВ-студіа»»

**Посада:** замісник системного адміністратора.

**Особові відомості:**

Українець, 17.10.2001 року народження, неодружений.

**Додаткові відомості:**

• Знання пакету програм MS Office (Word, Excel, Access), ПЗ «Парус», «Ліга Закон», встановлення операційних систем, а також створив пошукову систему у візуальному середовищі Delphi. Маю навички зі створенням сайтів;

• Активно приймав участь в громадському житті коледжу

• Знання іноземних мов: англiйська (добре), російська (вільно);

• Хобі: комп’ютери, робота в інтернеті;

• Особисті якості: самостійний, відповідальний, самокритичний, терплячий, комунікабельний, цілеспрямований.

**При потребі подам рекомендації.**

**Давид Ліченко**

09100 • м. Біла Церква• вул. Таращанська,

буд. 108

**Мета:**

Заміщення вакантної посади спеціаліста з інформаційних технологій.

**Освіта:**

**2017-2020р.р. –** ВСП **«**Технолого-економічний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету», спеціальність 076 «Інформаційна діяльність підприємства», молодший спеціаліст.

**Кваліфікація:**

Оператор комп’ютерного набору, технік-програміст.

**Набуті професійні навички:**

За час навчання та виробничої практики набув навичок самостійного прийняття складних рішень, комп’ютерних навичок, керування власного часу, розширив, поглибив та систематизував знання зі спеціальності.

**Досвід практичної роботи:**

За час навчання проходив практику на:

• ТОВ «Магнус»»

**Посада:** замісник системного адміністратора.

**Особові відомості:**

Українець, 29.03.2002 року народження, неодружений.

**Додаткові відомості:**

• Знання пакету програм MS Office (Word, Excel, Access), ПЗ «Парус», «Ліга Закон», встановлення операційних систем, а також створив пошукову систему у візуальному середовищі Delphi. Маю навички зі створенням сайтів;

• Активно приймав участь в громадському житті коледжу

• Знання іноземних мов: англiйська (добре), російська (вільно);

• Хобі: комп’ютери, робота в інтернеті;

• Особисті якості: самостійний, відповідальний, самокритичний, терплячий, комунікабельний, цілеспрямований.

**При потребі подам рекомендації.**

**Вікторія Коханська**

Київська обл.. Сквирський р-н • с. Руда, вул. Грудневого Прориву, буд. 25

**Мета:**

Заміщення вакантної посади спеціаліста з інформаційних технологій.

**Освіта:**

**2017-2020р.р. –** ВСП **«**Технолого-економічний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету», спеціальність 076 «Інформаційна діяльність підприємства», молодший спеціаліст.

**Кваліфікація:**

Оператор комп’ютерного набору, технік-програміст.

**Набуті професійні навички:**

За час навчання та виробничої практики набула навичок самостійного прийняття складних рішень, комп’ютерних навичок, керування власного часу, розширила, поглибила та систематизувала знання зі спеціальності.

**Досвід практичної роботи:**

За час навчання проходила практику на:

• ПРАТ «Білоцерківський консервний завод»»

**Посада:** помічник керівника інформаційного відділу.

**Особові відомості:**

Українка, 13.03.2002 року народження, неодружена.

**Додаткові відомості:**

• Знання пакету програм MS Office (Word, Excel, Access), ПЗ «Парус», «Ліга Закон», встановлення операційних систем, а також створив пошукову систему у візуальному середовищі Delphi. Маю навички зі створенням сайтів;

• Активно приймала участь в громадському житті коледжу

• Знання іноземних мов: англiйська (добре), російська (вільно);

• Хобі: комп’ютери, робота в інтернеті;

• Особисті якості: самостійна, відповідальна, самокритична, терпляча, комунікабельна, цілеспрямована.

**При потребі подам рекомендації.**

**Олег Мацюк**

09100 • м. Біла Церква • вул. Княгині Ольги, буд.12, кв.176

**Мета:**

Заміщення вакантної посади спеціаліста з інформаційних технологій.

**Освіта:**

**2017-2020р.р. –** ВСП **«**Технолого-економічний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету, спеціальність 076 «Інформаційна діяльність підприємства», молодший спеціаліст.

**Кваліфікація:**

Оператор комп’ютерного набору, технік-програміст.

**Набуті професійні навички:**

За час навчання та виробничої практики набув навичок самостійного прийняття складних рішень, комп’ютерних навичок, керування власного часу, розширив, поглибив та систематизувв знання зі спеціальності.

**Досвід практичної роботи:**

За час навчання проходив практику на:

• АН«СІТІ»»

**Посада:** помічник керівника інформаційного відділу.

**Особові відомості:**

Українець, 30.03.2002 року народження, неодружений.

**Додаткові відомості:**

• Знання пакету програм MS Office (Word, Excel, Access), ПЗ «Парус», «Ліга Закон», встановлення операційних систем, а також створив пошукову систему у візуальному середовищі Delphi. Маю навички зі створенням сайтів;

• Активно приймав участь в громадському житті коледжу

• Знання іноземних мов: англiйська (добре), російська (вільно);

• Хобі: комп’ютери, робота в інтернеті;

• Особисті якості: самостійний, відповідальний, самокритичний, терплячий, комунікабельний, цілеспрямований.

**При потребі подам рекомендації.**

**Іван Нечай**

09100 • м. Біла Церква • вул. Шолом- Алейхема, буд. 17, кв. 18

**Мета:**

Заміщення вакантної посади спеціаліста з інформаційних технологій.

**Освіта:**

**2017-2020р.р. –** ВСП **«**Технолого-економічний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету», спеціальність 076 «Інформаційна діяльність підприємства», молодший спеціаліст.

**Кваліфікація:**

Оператор комп’ютерного набору, технік-програміст.

**Набуті професійні навички:**

За час навчання та виробничої практики набув навичок самостійного прийняття складних рішень, комп’ютерних навичок, керування власного часу, розширив, поглибив та систематизував знання зі спеціальності.

**Досвід практичної роботи:**

За час навчання проходив практику на:

• ВАТ «Білоцерківський консервний завод»»

**Посада:** помічник керівника інформаційного відділу.

**Особові відомості:**

Українець, 05.07.2002 року народження, неодружений.

**Додаткові відомості:**

• Знання пакету програм MS Office (Word, Excel, Access), ПЗ «Парус», «Ліга Закон», встановлення операційних систем, а також створив пошукову систему у візуальному середовищі Delphi. Маю навички зі створенням сайтів;

• Активно приймав участь в громадському житті коледжу

• Знання іноземних мов: англiйська (добре), російська (вільно);

• Хобі: комп’ютери, робота в інтернеті;

• Особисті якості: самостійний, відповідальний, самокритичний, терплячий, комунікабельний, цілеспрямований.

**При потребі подам рекомендації.**

**Михайло Павленко**

м. Біла Церква, вул. Томилівська,

буд. 50/2, кв. 35

**Мета:**

Заміщення вакантної посади спеціаліста з інформаційних технологій.

**Освіта:**

**2017-2020р.р. –** ВСП **«**Технолого-економічний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету», спеціальність 076 «Інформаційна діяльність підприємства», молодший спеціаліст.

**Кваліфікація:**

Оператор комп’ютерного набору, технік-програміст.

**Набуті професійні навички:**

За час навчання та виробничої практики набув навичок самостійного прийняття складних рішень, комп’ютерних навичок, керування власного часу, розширив, поглибив та систематизував знання зі спеціальності.

**Досвід практичної роботи:**

За час навчання проходив практику на:

• ТОВ «Магнус»»

**Посада:** помічник керівника інформаційного відділу.

**Особові відомості:**

Українець, 10.03.2002 року народження, неодружений.

**Додаткові відомості:**

• Знання пакету програм MS Office (Word, Excel, Access), ПЗ «Парус», «Ліга Закон», встановлення операційних систем, а також створив пошукову систему у візуальному середовищі Delphi. Маю навички зі створенням сайтів;

• Активно приймав участь в громадському житті коледжу

• Знання іноземних мов: англiйська (добре), російська (вільно);

• Хобі: комп’ютери, робота в інтернеті;

• Особисті якості: самостійний, відповідальний, самокритичний, терплячий, комунікабельний, цілеспрямований.

**При потребі подам рекомендації.**

**Микола Пелих**

Київська обл., Білоцерківський р-н,

с. Трушки, вул.. Вишнева, буд. 15

**Мета:**

Заміщення вакантної посади спеціаліста з інформаційних технологій.

**Освіта:**

**2017-2020р.р. –** ВСП **«**Технолого-економічний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету», спеціальність 076 «Інформаційна діяльність підприємства», молодший спеціаліст.

**Кваліфікація:**

Оператор комп’ютерного набору, технік-програміст.

**Набуті професійні навички:**

За час навчання та виробничої практики набувнавичок самостійного прийняття складних рішень, комп’ютерних навичок, керування власного часу, розширив, поглибив та систематизував знання зі спеціальності.

**Досвід практичної роботи:**

За час навчання проходив практику на:

• ТОВ «Магнус»»

**Посада:** помічник керівника інформаційного відділу.

**Особові відомості:**

Українець, 26.12.2001 року народження, неодружений.

**Додаткові відомості:**

• Знання пакету програм MS Office (Word, Excel, Access), ПЗ «Парус», «Ліга Закон», встановлення операційних систем, а також створив пошукову систему у візуальному середовищі Delphi. Маю навички зі створенням сайтів;

• Активно приймав участь в громадському житті коледжу

• Знання іноземних мов: англiйська (добре), російська (вільно);

• Хобі: комп’ютери, робота в інтернеті;

• Особисті якості: самостійний, відповідальний, самокритичний, терплячий, комунікабельний, цілеспрямований.

**При потребі подам рекомендації.**

**Олександр Рожок**

Київська обл., • м. Біла Церква, вул. Тімірязєва,

буд. 8, кв. 103

**Мета:**

Заміщення вакантної посади спеціаліста з інформаційних технологій.

**Освіта:**

**2017-2020р.р. –** ВСП **«**Технолого-економічний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету», спеціальність 076 «Інформаційна діяльність підприємства», молодший спеціаліст.

**Кваліфікація:**

Оператор комп’ютерного набору, технік-програміст.

**Набуті професійні навички:**

За час навчання та виробничої практики набув навичок самостійного прийняття складних рішень, комп’ютерних навичок, керування власного часу, розширив, поглибив та систематизував знання зі спеціальності.

**Досвід практичної роботи:**

За час навчання проходив практику на:

• ПАТ «Білоцерківський консервний завод»»

**Посада:** помічник керівника інформаційного відділу.

**Особові відомості:**

Українець, 11.02.2002 року народження, неодружений.

**Додаткові відомості:**

• Знання пакету програм MS Office (Word, Excel, Access), ПЗ «Парус», «Ліга Закон», встановлення операційних систем, а також створив пошукову систему у візуальному середовищі Delphi. Маю навички зі створенням сайтів;

• Активно приймав участь в громадському житті коледжу

• Знання іноземних мов: англiйська (добре), російська (вільно);

• Хобі: комп’ютери, робота в інтернеті;

• Особисті якості: самостійний, відповідальний, самокритичний, терплячий, комунікабельний, цілеспрямований.

**При потребі подам рекомендації.**

**Юлія Стеценко**

09100 • м. Біла Церква, вул. Декабристів,

буд. 5, кв. 80

**Мета:**

Заміщення вакантної посади спеціаліста з інформаційних технологій.

**Освіта:**

**2017-2020р.р. –** ВСП **«**Технолого-економічний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету», спеціальність 076 «Інформаційна діяльність підприємства», молодший спеціаліст.

**Кваліфікація:**

Оператор комп’ютерного набору, технік-програміст.

**Набуті професійні навички:**

За час навчання та виробничої практики набула навичок самостійного прийняття складних рішень, комп’ютерних навичок, керування власного часу, розширила, поглибила та систематизувала знання зі спеціальності.

**Досвід практичної роботи:**

За час навчання проходила практику на:

• ТОВ «Шамраївський цукор»»

**Посада:** помічник керівника інформаційного відділу.

**Особові відомості:**

Українка, 27.10.2001 року народження, незаміжня.

**Додаткові відомості:**

• Знання пакету програм MS Office (Word, Excel, Access), ПЗ «Парус», «Ліга Закон», встановлення операційних систем, а також створила пошукову систему у візуальному середовищі Delphi. Маю навички зі створенням сайтів;

• Активно приймала участь в громадському житті коледжу

• Знання іноземних мов: англiйська (добре), російська (вільно);

• Хобі: комп’ютери, робота в інтернеті;

• Особисті якості: самостійна, відповідальна, самокритична, терпляча, комунікабельна, цілеспрямована.

**При потребі подам рекомендації.**

**Катерина Шекера**

09100 • Київська обл., м. Біла Церква, вул. Героїв Крут, буд. 85, кв. 14 моб.

**Мета:**

Заміщення вакантної посади спеціаліста з інформаційних технологій.

**Освіта:**

**2017-2020р.р. –** ВСП **«**Технолого-економічний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету», спеціальність 076 «Інформаційна діяльність підприємства», молодший спеціаліст.

**Кваліфікація:**

Оператор комп’ютерного набору, технік-програміст.

**Набуті професійні навички:**

За час навчання та виробничої практики набула навичок самостійного прийняття складних рішень, комп’ютерних навичок, керування власного часу, розширила, поглибила та систематизувала знання зі спеціальності.

**Досвід практичної роботи:**

За час навчання проходила практику на:

• ТОВ «Шамраївський цукор»»

**Посада:** помічник керівника інформаційного відділу.

**Особові відомості:**

Українка, 07.12.2001 року народження, незаміжня.

**Додаткові відомості:**

• Знання пакету програм MS Office (Word, Excel, Access), ПЗ «Парус», «Ліга Закон», встановлення операційних систем, а також створила пошукову систему у візуальному середовищі Delphi. Маю навички зі створенням сайтів;

• Активно приймала участь в громадському житті коледжу

• Знання іноземних мов: англiйська (добре), російська (вільно);

• Хобі: комп’ютери, робота в інтернеті;

• Особисті якості: самостійна, відповідальна, самокритична, терпляча, комунікабельна, цілеспрямована.

**При потребі подам рекомендації.**

**Денис Семенов**

09100 • Київська обл., м. Біла Церква, вул. Вернадського,

буд. 10, кв. 133

**Мета:**

Заміщення вакантної посади спеціаліста з інформаційних технологій.

**Освіта:**

**2017-2020р.р. –** ВСП **«**Технолого-економічний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету», спеціальність 076 «Інформаційна діяльність підприємства», молодший спеціаліст.

**Кваліфікація:**

Оператор комп’ютерного набору, технік-програміст.

**Набуті професійні навички:**

За час навчання та виробничої практики набув навичок самостійного прийняття складних рішень, комп’ютерних навичок, керування власного часу, розширив, поглибилив та систематизував знання зі спеціальності.

**Досвід практичної роботи:**

За час навчання проходив практику на:

• ПрАТ «Росава»

**Посада:** помічник керівника інформаційного відділу.

**Особові відомості:**

Українець, 27.07.2002 року народження, неодружений.

**Додаткові відомості:**

• Знання пакету програм MS Office (Word, Excel, Access), ПЗ «Парус», «Ліга Закон», встановлення операційних систем, а також створив пошукову систему у візуальному середовищі Delphi. Маю навички зі створенням сайтів;

• Активно приймав участь в громадському житті коледжу

• Знання іноземних мов: англiйська (добре), російська (вільно);

• Хобі: комп’ютери, робота в інтернеті;

• Особисті якості: самостійний, відповідальний, самокритичний, терплячий, комунікабельний, цілеспрямований, працелюбний.

**При потребі подам рекомендації.**

**Петро Тарасенко**

Київська обл., Білоцерківський р-н, •

с. Матюші, вул. Івана Франка, буд. 61

**Мета:**

Заміщення вакантної посади спеціаліста з інформаційних технологій.

**Освіта:**

**2017-2020р.р. –** ВСП **«**Технолого-економічний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету», спеціальність 076 «Інформаційна діяльність підприємства», молодший спеціаліст.

**Кваліфікація:**

Оператор комп’ютерного набору, технік-програміст.

**Набуті професійні навички:**

За час навчання та виробничої практики набув навичок самостійного прийняття складних рішень, комп’ютерних навичок, керування власного часу, розширив, поглибилив та систематизував знання зі спеціальності.

**Досвід практичної роботи:**

За час навчання проходив практику на:

• ПрАТ «Росава»

**Посада:** помічник керівника інформаційного відділу.

**Особові відомості:**

Українець, 10.07.2002 року народження, неодружений.

**Додаткові відомості:**

• Знання пакету програм MS Office (Word, Excel, Access), ПЗ «Парус», «Ліга Закон», встановлення операційних систем, а також створив пошукову систему у візуальному середовищі Delphi. Маю навички зі створенням сайтів;

• Активно приймав участь в громадському житті коледжу

• Знання іноземних мов: англiйська (добре), російська (вільно);

• Хобі: комп’ютери, робота в інтернеті;

• Особисті якості: самостійний, відповідальний, самокритичний, терплячий, комунікабельний, цілеспрямований, працелюбний.

**При потребі подам рекомендації.**

**Назар Чепурний**

09100 • Київська обл., м. Біла Церква, вул. Леваневського,

буд. 48, кв. 167

**Мета:**

Заміщення вакантної посади спеціаліста з інформаційних технологій.

**Освіта:**

**2017-2020р.р. –** ВСП **«**Технолого-економічний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету», спеціальність 076 «Інформаційна діяльність підприємства», молодший спеціаліст.

**Кваліфікація:**

Оператор комп’ютерного набору, технік-програміст.

**Набуті професійні навички:**

За час навчання та виробничої практики набув навичок самостійного прийняття складних рішень, комп’ютерних навичок, керування власного часу, розширив, поглибилив та систематизував знання зі спеціальності.

**Досвід практичної роботи:**

За час навчання проходив практику на:

• Архівний відділ Білоцерківської районної держ. адміністрації

**Посада:** помічник керівника інформаційного відділу.

**Особові відомості:**

Українець, 04.04.2002 року народження, неодружений.

**Додаткові відомості:**

• Знання пакету програм MS Office (Word, Excel, Access), ПЗ «Парус», «Ліга Закон», встановлення операційних систем, а також створив пошукову систему у візуальному середовищі Delphi. Маю навички зі створенням сайтів;

• Активно приймав участь в громадському житті коледжу

• Знання іноземних мов: англiйська (добре), російська (вільно);

• Хобі: комп’ютери, робота в інтернеті;

• Особисті якості: самостійний, відповідальний, самокритичний, терплячий, комунікабельний, цілеспрямований, працелюбний.

**При потребі подам рекомендації.**