

## Способы связаться

[www.linkedin.com/in/irina-romanova-1a52736b](http://www.linkedin.com/in/irina-romanova-1a52736b) (LinkedIn)

## Основные навыки

- Life Support office.
- The organization of the reception of visitors.
- Maintain workflow.

## Languages

Русский (Native or Bilingual)

English (Elementary)

# Irina Romanova

Assistant of sales Group-IB  
Moscow, Russian Federation

## Опыт работы

Group-IB - Global Cyber Security Company  
8 лет 8 месяцев

Assistant of sales  
июль 2015 - Present

секретарь-референт  
июль 2011 - июль 2015 (4 года 1 месяц)

Жизнеобеспечение офиса;

Делопроизводство;

Работа со входящей и исходящей корреспонденцией (электронная почта, курьерские службы, почта РФ);

Личные поручения;

Работа с оргтехникой;

Оформление командировок сотрудников;

Визовая поддержка;

ООО "Саленга"

Секретарь  
2010 - 2011 (1 год)

Жизнеобеспечение офиса;

Делопроизводство;

Личные поручения;

Работа с оргтехникой;

Ведение учета;

ООО "Рестлэнд"

Повар  
март 2006 - май 2007 (1 год 3 месяца)

---

## Образование

МГУТУ

Специалист, Менеджмент · (2009 - 2014)

