

Біографічна довідка

**ЛЮДВІЧУК**  
**Валентина Леонідівна**



<b>Працює</b>	з 17 квітня 2018 року заступником начальника управління документообігу та аналізу службової кореспонденції апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
<b>Громадянство</b>	громадянка України
<b>Число, місяць і рік народження</b>	24 серпня 1962 року
<b>Місце народження</b>	с. Криничне Маневицького району Волинської області
<b>Освіта</b>	вища, 1984 р., Львівський торгово-економічний інститут, організація механізованої обробки економічної інформації (інженер-економіст)
<b>Науковий ступінь, вчене звання</b>	не має
<b>Володіння мовами</b>	українською, російською - вільно; німецькою - читає і перекладає зі словником
<b>Нагороди, почесні звання</b>	Почесна грамота Кабінету Міністрів України (09.2012)
<b>Прийняття Присяги державного службовця</b>	11.04.1994
<b>Ранг державного службовця</b>	5 (27.04.2019)
<b>Загальний стаж роботи</b>	34 р. 09 м.
<b>Стаж державної служби</b>	28 р. 11 м. (станом на 15.05.2019)
<b>Депутат ради</b>	не обиралася
<b>Стягнення</b>	не має

**Т р у д о в а д і я л ь н і с ь т ь**

09.1979 – 07.1984	студентка Львівського торгово-економічного інституту
08.1984 - 04.1988	інструктор з обліку Сарненської райспоживспілки, м. Сарни Сарненського району Рівненської області
04.1988 - 04.1996	економіст, економіст I категорії Рівненського обласного управління статистики; м. Рівне

- 05.1996 - 09.2002 завідувача архівним відділом, начальник архівного відділу Березнівської районної державної адміністрації, м.Березне Березнівського району Рівненської області
- 10.2002 - 09.2006 провідний спеціаліст, головний спеціаліст Державного архіву Рівненської області; м.Рівне
- 09.2006 - 11.2008 завідувача архівосховищем відділу зберігання обліку та довідкового апарату Державного архіву м. Києва
- 11.2008 - 09.2011 головний спеціаліст відділу редагування документів та випуску розпоряджень управління документального забезпечення апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
- 09.2011 - 01.2012 головний спеціаліст відділу редагування документів та випуску розпоряджень управління забезпечення документообігу та контролю апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
- 01.2012 – 05.2015 головний спеціаліст відділу редагування документів та випуску розпоряджень управління документального забезпечення апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
- 05.2015 - 04.2016 завідувача сектором архівного діловодства управління документального забезпечення апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
- 04.2016 – 04.2018 начальник відділу документообігу та забезпечення формування документів Національного архівного фонду управління документообігу та аналізу службової кореспонденції апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
- 04.2018 до цього часу заступник начальника управління документообігу та аналізу службової кореспонденції апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Начальник управління  
по роботі з персоналом

Тетяна СТЕКЛЕНЬОВА