

1. Прізвище, Ім'я та По-батькові (Відповідь обов'язкова)	Бурковська Анна Іванівна
2. Факультет (Відповідь обов'язкова)	Менеджменту
3. Спеціальність та спеціалізація (Відповідь обов'язкова)	073 Менеджмент
4. Група	МЕН 6/1
5. Куратор	Кушнірук Віктор Степанович
6. Рік вступу до університету (Відповідь обов'язкова), з зазначенням освітнього ступеня	2012 рік
7. Рік випуску з університету (Відповідь обов'язкова)	2018 рік
8. За який рахунок здійснювалося навчання (Відповідь не обов'язкова)	за рахунок держбюджету
9. Яку іноземну мову знаєте	англійська
10. інша	
11. Рівень володіння іноземною мовою	B2 (вище середнього)
12. інше	
13. Особливості володіння інформаційними системами	бази даних мови програмування пакети прикладних програм
14. Чи потрібна допомога в працевлаштуванні	можу розглянути пропозиції з працевлаштування
15. Вкажіть назву, форму власності, адресу підприємства, посада, де працюєте	
16. Сфера роботи, в якій працюєте/ бажаєте працювати	ІТ (інформаційні технології) Економіка Фінанси Робота з клієнтами HR (управління персоналом)
17. інше	
18. Ваша найяскравіша подія під час навчання в університеті	Перемога у Всеукраїнському конкурсі наукових робіт зі спеціальності "Економіка АПК"
19. Що для життя Вам дав університет	Навички пошуку інформації та встановлення контактів із людьми
20. Ваші побажання навчальному закладу	Успіхів у навчально-дослідній роботі
21. Місто проживання	Миколаїв
22. Дата народження	03.12.1994
23. Ваш контактний телефон (мобільний, домашній, робочий)	0974828736
24. Ваша e-mail адреса	anna.burkovskaya12@gmail.com
Підтвердіть згоду (Відповідь обов'язкова)	Відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" надаю згоду

	<p>Миколаївському національному аграрному університету на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/ або за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи бази персональних даних працівників суб'єкта господарювання з метою ведення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів підприємства з питань реалізації визначених законодавством і колективним договором прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин і соціального захисту.</p>
--	--