

## HR ДИРЕКТОР

🔄 9 серпня 2018 📍 Місто: [Маріуполь](#)

Вік: 56 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: HR, управління персоналом

✓ Перебуваю в шлюбі    ✓ Є діти    ✓ Готовий до відряджень

### Досвід роботи

#### Директор по персоналу

МЕТИНВЕСТ Комсомольское рудоуправление (Промышленность и Производство)

06.2011 – 04.2017 (5 років 9 місяців)

**Обов'язки:** • разработка стратегии управления персоналом в соответствии со стратегией развития компании. • разработка и утверждение кадровой политики предприятия, определение основных направлений работы с персоналом. • участие в разработке бизнес-планов. • руководство работой по рационализации организационной структуры и штата предприятия, разработке Положений об отделах и должностных инструкций персонала, Положений об оплате труда, инструкций по труду, заработной плате, кадрам. • разработка и реализации программы кадрового резерва. • разработка, развитие и внедрение системы вознаграждения, основанной на методике «HayGroup» (система грейдов). • определение направлений работы по управлению социальными процессами на предприятии, созданию благоприятного социально-психологического климата в коллективе. • осуществление программы аттестации персонала, контроль за ее проведением. • разработка и внедрение принципов корпоративной культуры предприятия. • представление интересов предприятия во взаимоотношениях со сторонними организациями и органами государственной власти по вопросам формирования, использования и развития персонала предприятия. • координация процесса и участие в определении ключевых показателей эффективности. • взаимодействие с профсоюзной организацией, подписание Коллективного договора.

#### Заместитель директора по персоналу

ПАО МК

12.2006 – 05.2011 (4 роки 5 місяців)

**Обов'язки:** • разработка, развитие и внедрение системы вознаграждения, основанной на методике «HayGroup» (система грейдов). • выполнение программ по компенсациям и льготам, корректировка структуры оплаты труда. • разработка и внедрение системы мотивации на основе KPI для основной группы цехов. • разработка регламентирующих документов, в части компенсаций и льгот. • организация и нормирование труда, производственных процессов. • организация и оплаты труда, контроль соблюдения требований трудового законодательства, выполнения коллективного договора, использования ФОТ. • расчет и составление перспективных и годовых планов (по труду, бюджета ФОТ). Анализ выполнения плановых и фактических показателей по труду структурными подразделениями. • подготовка, заключение и сопровождение договоров с внешними контрагентами. • методическое руководство (консультации, подготовку директив и рекомендаций) по вопросам соблюдения трудового законодательства, организации и нормирования труда, оценке персонала, мотивации персонала. • оптимизация организационной структур и системы управления персоналом, усовершенствованию системы организации и нормирования труда.

### Освіта

#### Донецкий национальный университет

Спеціальність: Магістр економічної кібернетики (Економіко - правовий)

повна вища, 06.2004 – 09.2007 (3 роки 3 місяці)

#### Приазовский государственный технический университет

Спеціальність: Сварочный, Оборудование и технология сварочного производства/ инженер-механик

повна вища, 04.1984 – 09.1991 (7 років 5 місяців)

## **Знання мов**

Русский - Професійний (експерт), Украинский - Початковий

## **Додаткова інформація**

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Антикризисное управление Внутренние коммуникации Грейдинг Кадровая политика Компенсации и льготы Обучение и развитие Оценка персонала Подбор персонала Управление бюджетом Управление командой Кадровое планирование Корпоративная культура Управление системой кадрового резерва Формирование планов по подбору персонала Адаптация персонала Бюджетирование ФОТ Управление персоналом Обучение персонала Мотивация персонала Ведение переговоров Проведение презентаций Заключение договоров Организаторские навыки Работа в команде Деловая переписка Пользователь ПК Организация мероприятий

Антикризисное управление

Внутренние коммуникации

Грейдинг

Кадровая политика

Компенсации и льготы

Обучение и развитие

Оценка персонала

Подбор персонала

Управление бюджетом

Управление командой

Кадровое планирование

Корпоративная культура

Управление системой кадрового резерва Формирование планов по подбору персонала

Адаптация персонала

Бюджетирование ФОТ

Управление персоналом

Обучение персонала

Мотивация персонала

Ведение переговоров

Проведение презентаций

Заключение договоров

Организаторские навыки

Работа в команде

Деловая переписка

Пользователь ПК

Организация мероприятий

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Готов к переезду