

## HR, ДИРЕКТОР ПО ПЕРСОНАЛУ, НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ПЕРСОНАЛА

🔄 14 липня  
2020

📍 Місто: [Запоріжжя](#)

Вік: 45 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: HR, управління персоналом, Керівництво

✓ Перебуваю в шлюбі    ✓ Є діти    ✓ Готовий до відряджень

### Досвід роботи

#### начальник управління по персоналу

Концерн ГТС (Теплоенергетика), Запоріжжя  
11.2019 – 02.2020 (3 місяці)

#### Обов'язки:

Обов'язки

Управління підрозділами у складі до 100 осіб при загальній кількості персоналу 2000 чоловік.

Видання наказів, розпоряджень.

Складання та підписання договорів на взаємодії з іншими підприємствами.

Кадри:

Пошук, прийом, звільнення

Військовий облік

ВОПтаЗП:

Штатний розпис, орг структура, розроблення посадових інструкцій,

Табельний облік, закриття заробітної плати,

Мотивація, положення

Бюджетування та аналіз.

Навчальний відділ:

Складання графіку та плану зі спеціального навчання,

Неформальне навчання,

Кадровий резерв

Відділ господарства:

Клінінг, видача ТМЦ

База відпочинку:

Організація роботи та функціональне забезпечення відпочинку на узбережжі.

## Досягнення:

Зміни в організаційній структурі, вдосконалення системи оплати праці, Розробка до організації харчування. Закриття дефіцитних вакансій. Розробка положень. Переговори щодо колективного договору. Підготовка до проведення тендерів.

Подання заходів щодо економії.

## Начальник отдела организации труда и персонала

ЧАО ЗАЗ (Машиностроение), Запоріжжя

05.1997 – 11.2019 (22 роки 6 місяців)

### Обов'язки:

Расчет численности. Составление и работа со штатным расписанием. Составление бюджета и мониторинг использования трудозатрат. Формирование и анализ себестоимости. Работа с калькуляциями. Ведение табельного учета. Расчет и начисление заработной платы. Нормирование бизнес-процессов. Контроль и соблюдение КЗоТ. Составление должностных инструкций. Составление приказов, положений процедур управления по компании. Проведение индексации заработной платы. Составление статистических отчетов. Внедрение мероприятий по снижению затрат. Внедрение новых проектов и их сопровождение. Опыт работы с проверяющими службами. Командировки (аудит-проверка структурных подразделений). Мотивация труда. Поиск, прием, увольнение (сокращение) персонала. Работа с центром занятости по частичной безработице для возмещения оплаты за счет ФСС по безработице (экономия затрат). Организация специального и профессионального обучения на производстве. Военный учетный стол: бронирование, резервирование специалистов. Контроль работы охранной организации по оказанию услуг. Достижения: Внедрение системы учёта 1С8 (ЗУП) Мероприятия по экономии 7 мил.грн. Организация и проведение мероприятий по снижению расходов. По совместительству руководство участком Арматурного производства по производству баков ГСМ По совместительству. Организация продаж товаров (в том числе и по почте) розница - опт. Увеличение продаж за счёт дополнительных мероприятий что привело к росту продаж по разным позициям от 200% до 500% Расширение реализации товаров народного потребления. Поиск новых покупателей. Организация реализации и доставки товаров до потребителя. Организация и проведение корпоративных мероприятий

## Освіта

### ЗИА (Запоріжжя)

Спеціальність: Учёт и аудит

повна вища, 09.1993 – 05.1997 (3 роки 7 місяців)

### Колледж радиоэлектронники (Запоріжжя)

Спеціальність: Производство изделий электронной техники

середньо-спеціальна, 09.1991 – 05.1993 (1 рік 7 місяців)

## Знання мов

Англійська - Середній, Російська - Високий рівень (вільно), Українська - Високий рівень (вільно)

## Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: 1С, Windows