# Ушакова Юлия

## СПЕЦИАЛИСТ ПО ПЕРСОНАЛУ

12 вересня 2022 Місто: Полтава

Вік: 28 років
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: HR, управління персоналом, Офісний персонал, Керівництво

Увійдіть або зареєструйтеся на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

### Досвід роботи

#### секретарь отдела кадров

Национальный университет «Полтавская политехника имени Юрия Кондратюка» (Высшее учебное заведение), Полтава
10.2019 – По теперішній час (7 років 1 місяць)

Обов'язки:

- ведение кадрового делопроизводства;
- составление графика отпусков;
- консультации сотрудников по различным кадровым вопросам;
- проведение анализа отчетов работников о состоянии выполнения условий контракта / трудового договора;
- участие в разработке должностных инструкций.

### Освіта

#### Национальный университет «Полтавская политехника имени Юрия Кондратюка» (Полтава)

Спеціальність: Учебно-научный институт финансов, экономики и менеджмента; предпринимательство, торговля и биржевая деятельность
повна вища, 09.2020 – 02.2022 (1 рік 5 місяців)

#### Межрегиональная Академия управления персоналом (Полтава)

Спеціальність: Полтавский центр дистанционного обучения, Публичное управление и администрирование
повна вища, 11.2019 – 11.2021 (2 роки )

#### Полтавский национальный технический университет имени Юрия Кондратюка (Полтава)

Спеціальність: Учебно-научный институт финансов, экономики и менеджмента; управление персоналом и экономика труда
незакінчена вища, 09.2015 – 06.2019 (3 роки 9 місяців)

### Знання мов

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

### Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Уверенный пользователь ПК. Хорошо владею пакетом MSOffice, уверенно работаю с различными браузерами (Opera, Firefox, Chrome, Internet Explorer) и с электронной почтой. Быстро адаптируюсь к работе в новых программах без посторонней помощи.

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: К работе отношусь серьезно и ответственно. Всегда стараюсь выполнять свои обязанности должным образом: качественно и в срок. В процессе работы для меня очень важен результат. Среди своих сильных сторон могу выделить следующие: честность, ответственность, исполнительность, целеустремленность, добросовестность, стрессоустойчивость, организованность, дисциплинированность. По характеру - неконфликтный человек и умею работать в команде. Свои сильные стороны стараюсь развивать, постоянно работаю над собой. Очень важный стимулирующий фактор для меня - перспективы карьерного роста.