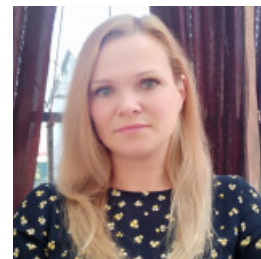


# Юлія Вікторівна

## ПОМОЩНИК РУКОВОДИТЕЛЯ, 17 000 ГРН.

🔄 16 лютого  
2021

📍 Місто: [Київ](#)



Вік: 42 роки

Режим роботи: повний робочий день, позмінна робота, віддалена робота

Категорії: Керівництво, Будівництво, архітектура, Торгівля, продажі, закупівлі

✓ Перебуваю в шлюбі    ✓ Є діти

[Увійдіть](#) або [зареєструйтеся](#) на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

### Опис

**Місто проживання:** м. Київ, вул. Г. Ващенко.

**Сімейне положення:** одружена, маю двох синів (6 та 9 років)

### Досвід роботи

- ТОВ «Укравтозапчастина».

**Посада:** бухгалтер.

**Період роботи:** 21.07.2003 — 10.08.2007

- ТОВ «Євроізол» («Мізол»).

**Період роботи:** 15.10.2007 — 03.11.2008

**Посада:** спеціаліст технічного відділу.

- ТОВ «Мізол».

**Період роботи:** 03.11.2008 — 02.01.2019

**Посада:** начальник технічного відділу.

- ТОВ «Мізол».

**Період роботи:** 23.01.2019 — 31.12.2019

**Посада:** аналітик баз даних, спеціаліст по електронним тендерним закупівлям.

- дизайн студія PARADOX.

**Період роботи:** 01.02.2019 — 31.08.2019

**Посада:** керівник дизайн проектів.

### Освіта

- **Навчальний заклад:** Київський будівельний технікум.

**Назва спеціальності:** «Будівництво та експлуатація будівель і споруд».

**Кваліфікація:** технік-будівельник.

**Період навчання:** 01.09.1999 — 01.03.2003

- **Навчальний заклад:** Київський будівельний технікум.

**Назва спеціальності:** «Бухгалтерський облік».

**Кваліфікація:** бухгалтер.

**Період навчання:** 01.09.2000 — 01.03.2003

- **Навчальний заклад:** Міжрегіональна Академія управління персоналом.

**Назва спеціальності:** «Менеджмент організацій».

**Кваліфікація:** менеджер з будівництва.

**Період навчання:** 01.09.2003 — 24.04.2006

- **Навчальний заклад:** Міжрегіональна Академія управління персоналом.

**Назва спеціальності:** «Менеджмент організацій».

**Кваліфікація:** магістр з управління бізнесом.

**Період навчання:** 01.09.2007 — 20.02.2008

#### **Професійні навички**

- визначення, узгодження стратегії розвитку;
- визначення конкурентних переваг;
- відповідальність за професійний рівень і навчання персоналу;
- виявлення зон розвитку персоналу;
- постановка задач і контроль виконання;
- проведення семінарів.

#### **Додаткова інформація**

Знання мов: англійська — базовий; українська, російська – вільно.

Комп'ютерні навички: просунутий користувач ПК, MS Office, робота в інтернеті, 1С, DeloPro, оргтехніка.

Особисті якості:

- аналітичні здібності;
- системне мислення;
- здатність працювати з високою динамікою;
- прагнення до професійного росту;
- орієнтація на результат;
- націленість на розвиток;
- гнучкість і вміння чути;
- акуратність, турбота про порядок.

Водійське посвідчення категорії «В».