

Колесник Марія

КЕРІВНИК ВІДДІЛУ

🔄 1 липня
2021

📍 Місто: [Київ](#)



Вік: 39 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал, Керівництво

✓ Перебуваю в шлюбі

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

Опис

КОМПЕТЕНЦІЇ:

Більше 2-х років на керівних посадах здійснюю контроль за своєчасним та оперативним виконанням доручень підлеглими працівниками, а також навчанням і розвитком персоналу, завдяки чому покращую якість роботи компанії.

Організую роботу та ефективну взаємодію всіх структурних підрозділів спрямовуючи їх діяльність на розвиток і стабільну роботу компанії.

Проводжу роботу щодо зміцнення трудової дисципліни, сприяю розвитку творчої ініціативи і трудової активності працівників.

Забезпечую поєднання економічних та адміністративних методів керівництва для підвищення ефективності праці, а також підсилення відповідальності кожного працівника за доручену йому справу та результати всього колективу.

Працюю в команді для досягнення єдиної мети.

КАР'ЄРА:

Квітень 2019 – січень 2020 (9 місяців)

ТОВ "ЕЙДІКОМ"

Посада: Керівник служби технічної підтримки

Функції:

координація роботи партнерських організацій та підлеглих працівників;

взаємодія з контролюючими органами;

контроль процесів розробки, створення і впровадження автоматизованої системи передачі та обробки інформації;

розробка та підготовка документів щодо побудови комплексної системи захисту інформації (КСЗІ) для проходження державної експертизи у сфері технічного захисту інформації;

документальне супроводження проекту компанії;

контроль за виконанням регламентних робіт щодо належного функціонування автоматизованої системи передачі та обробки інформації.

Лютий 2018 – березень 2019 (1 рік 1 місяць)

ПП "ВІ АЙ ПІ ДЕПАРТАМЕНТ"

Посада: Керівник служби технічної підтримки

Функції:

участь в робочих групах з підготовки та розробки щодо питань роботи алгоритму взаємодії з користувачами автоматизованої системи передачі та обробки інформації;

контроль процесів розробки, створення і впровадження автоматизованої системи передачі та обробки інформації;

підготовка внутрішніх регламентів, нормативної документації та аналіз поточної діяльності підприємства;

розробка та підготовка документів щодо побудови **комплексної системи захисту інформації (КСЗІ)** для проходження державної експертизи у сфері технічного захисту інформації;

розробка та організація програм навчання персоналу щодо надання якісної технічної підтримки користувачам автоматизованої системи передачі та обробки інформації;

контроль за своєчасним та оперативним виконанням доручень підлеглими працівниками;

взаємодія з контролюючими органами.

Грудень 2015 – лютий 2016 рр. (2 місяці)

Філія «Київська» Приватного підприємства «Таврія Плюс»

Посада: оператор з введення даних в ЕОМ

Функції:

внесення даних про товар з первинних документів (видаткові накладні, накладні внутрішнього переміщення, акти списання та інше) в облікову систему магазину (1С);

оформлення внутрішнього переміщення готової продукції або сировини в 1С (між підрозділами, магазином і складом);

проведення переоцінки та формування цінників.

Січень 2012 – липень 2015 рр. (3 роки 7 місяців)

ТОВ «Інформ трейд Україна»

Посада: консультант з економічних питань

Функції:

інформаційні послуги у сфері державних закупівель (допомога в оприлюдненні інформації, передбаченої Законом України «Про здійснення державних закупівель» на веб-порталі Уповноваженого органу та в державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель);

підготовка проектів документів, пов'язаних із проведенням процедур державних закупівель;

реєстрація документів та складання інформаційних таблиць;

аналіз поточної діяльності компанії, формування і здача щотижневої звітності про виконану роботу;

прийом, обробка і розподіл вхідних дзвінків.

Червень 2009 - серпень 2010 рр. (1 рік 3 місяці)

ТОВ «Оператор електронної реєстрації та звітності»

Посада: спеціаліст відділу консультаційної підтримки (Call-центр)

Функції:

інформування клієнтів про послуги організації та нововведення;
прийом, обробка і розподіл вхідних дзвінків;
здійснення вихідних дзвінків клієнтам організації та потенційним клієнтам;
прийом та реєстрація заявок від користувачів;
контроль та розширення бази знань співробітників відділу;
консультації та навчання користувачів роботі з СПЗ («Бест звіт», WEB-портал «zvitoperator.com.ua»);
вирішення проблем користувачів по телефону, електронною поштою.

Серпень 2007 – березень 2008 років (8 місяців)

ТОВ «АПЦ, Лтд»

Посада: менеджер з адміністративної діяльності

Функції:

реєстрація документів та складання інформаційних таблиць;
ведення архіву документів;
прийом, обробка і розподіл вхідних дзвінків;
кадрова робота.

Жовтень 2006 – липень 2007 років (10 місяців)

ТОВ «Агентство торгових консультантів»

Посада: спеціаліст інформаційного відділу

Функції:

реєстрація документів та складання інформаційних таблиць;
ведення архіву документів;
прийом, обробка і розподіл вхідних дзвінків;
кадрова робота.

ОСВІТА:

2006-2010 рр. – Національна академія керівних кадрів культури і мистецтв України (м. Київ)

(спеціальність «Документознавство та інформаційна діяльність», кваліфікація «Документознавець фінансових, банківських та підприємницьких структур», диплом магістра).

2005-2006 рр. – Міжрегіональне вище професійне училище зв'язку (м. Київ).

(спеціальність «Діловодство», кваліфікація «Діловод», диплом з відзнакою).

2004-2005 рр. – Міжрегіональне вище професійне училище зв'язку (м. Київ).

(спеціальність «Секретар, асистент референта», диплом з відзнакою)

ДОДАТКОВА ОСВІТА, КУРСИ:

2019 р. – ТОВ "Александров" (Автошкола), водійські права категорії "В" (м. Київ)

2020 р. – Katran Dive Centre (PADI), сертифікат Open Water Diver (м. Київ)

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ:**ПРОФЕСІЙНІ НАВИЧКИ:**

впевнений користувач ПК та прикладних програм;
досвід оперативного пошуку і систематизації даних;
практичні навички роботи з 1С 8.2 Підприємство;
розробка та підготовка документів;
підбір, навчання, адаптація та мотивація персоналу.

ІНОЗЕМНІ МОВИ:

English Elementary

ІНТЕРЕСИ/ХОББІ:

Кулінарія, тренажерний зал, дайвінг, катання на сноуборді, музика.