

Циганин Юлія



МЕНЕДЖЕР, АДМІНІСТРАТОР, ПРАЦІВНИК СЛУЖБИ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ, СЕКРЕТАР-РЕФЕРЕНТ

🔄 5 липня
2021

📍 Місто: [Ужгород](#)

Вік: 39 років

Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи

Категорії: HR, управління персоналом, Готельний бізнес, Офісний персонал

✓ Перебуваю в шлюбі ✓ Є діти ✓ Готова до відряджень

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

Досвід роботи

Керівник зміни служби виробництва

ТОВ "Джейбіл Сьоркіт Юкрейн Лімітед" (Електроніка), Ужгород
10.2007 – По теперішній час (18 років 6 місяців)

Обов'язки:

Працюю майже 14 років на даному підприємстві. Пройшла шлях від простого робочого до керівника зміни. В мої обов'язки входить організація роботи зміни, пошук та заміна працівників для ефективного виконання завдань, вирішення різних організаційних проблем та багато іншого. Працюю 5 років керівником зміни служби виробництва у ТОВ "Джейбіл Сьоркіт Юкрейн Лімітед", маю у підпорядкуванні 240 чоловік+допоміжні відділи. Маю на роботі повагу та авторитет від працівників. Хочу розвиватися та спробувати себе у якійсь іншій сфері

Освіта

Київський Національний Торгівельно-Економічний Університет (Ужгород)

Спеціальність: Менеджмент управління персоналом
повна вища, 09.2003 – 04.2005 (1 рік 7 місяців)

Ужгородський Комерційний Технікум (Ужгород)

середня, –

Готельно-ресторанне господарство (Ужгород)

середня, –

Додаткова освіта

- Секретар-референт
- Менеджмент виробничого персоналу

Знання мов

Англійська - Середній, Російська - Професійний (експерт)

Додатково: Англійська в процесі вдосконалення, планую відвідувати курси(мовний та письмовий рівень на рівні школи та університету)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Word, Excel

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Я отримала ступінь спеціаліста в області "Менеджмент управління персоналом". Спеціальність здобула з хорошими показниками. Маю прекрасні організаторські та лідерські якості, вмю працювати та раціонально використовувати людські ресурси у відповідному руслі. Комунікбельна, працююва, відповідальна, старанна, віддана роботі повністю для досягнення поставлених цілей. Рік працювала адміністратором керівника зміни-маю необхідні навички роботи з Word, Excel, Teams, Email. Працюю 5 років керівником зміни служби виробництва у ТОВ "Джейбіл Сьоркіт Юкрейн Лімітед", маю у підпорядкуванні 240 чоловік+допоміжні відділи. Маю на роботі повагу та авторитет від працівників. Люблю читати, планую поглиблене вивчення англійської мови, освоїти керувати автомобілем, кататися на велосипеді.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Хочу розвиватися та спробувати себе у якійсь іншій сфері