Циганин Юлія



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

5 липня 2021 Місто: Ужгород

Вік: 40 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 (19 років 1 місяць)

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, вмію працювати та раціонально використовувати людські ресурси у відповідному руслі. Комунікабельна, працьовита, 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