

# Марущенко Олена



## КЕРІВНИК ВІДДІЛУ ПІДБОРУ, НАВЧАННЯ ТА РОЗВИТКУ ПЕРСОНАЛУ

🔄 17 серпня 2021 📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 54 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: HR, управління персоналом, Наука, освіта, переклади, Керівництво

✓ Є діти    ✓ Готова до відряджень

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

### Досвід роботи

#### Безробітня

На обліку в Шевченківському Центрі Зайнятості (ЦЗ), Київ

04.2020 – 09.2020 (5 місяців)

#### Виконавчий директор

Release Education - комплекс інноваційної позашкільної освіти (Позашкільна освіта), Київ

09.2017 – 05.2018 (7 місяців)

#### Обов'язки:

Організація позашкільної освіти для дітей Новопечерської школи, контроль за виконанням навчальної програми, управління відділом продажів послуг, спілкування з викладачами з ланки провідних фахівців України з кожного предмету, взаємодія з батьками учнів, складання бюджету та дотримання його розподілу, виконання доручень керівництва стосовно організації офісної роботи.

#### Виконавчий директор

Приватні навчальні компанії (учбовий центр податкових консультантів, учбовий центр по підготовці фахівців ділового туризму ВТМУ) (Навчальні послуги), Київ

05.2016 – 07.2019 (3 роки 2 місяці)

#### Обов'язки:

-організація учбового центру "з нуля"

-організація та контроль всіх напрямків роботи з персоналом (підбір, адаптація, мотивація, навчання (складання навчальних програм та тренінгів, координація, оцінка, складання кадрового резерву, розвиток)).

-організація навчального процесу;

-контроль HR бюджетування;

- участь в рекламних компаніях;

- робота с клієнтами;

- ведення документообігу;

- аналітика і моніторинг.

## Директор

КНУТД ( Науково-дослідний інститут стандартизації в структурі Національного Університету технологій та дизайну) (Дослідження та бізнес-послуги), Київ

05.2015 – 01.2016 (8 місяців)

### Обов'язки:

Побудова та оптимізація бізнес-процесів. Управління організаційною, навчально-методичною, науково-дослідною роботою інституту. Організація роботи колективу. Робота з замовниками послуг.

## Менеджер з управління проектами та програмами MBA

Бізнес-школа "Міжнародний інститут бізнесу" (Навчальні послуги, бізнес-тренінги для підприємців), Київ

04.2014 – 02.2015 (10 місяців)

### Обов'язки:

Адміністрування програм MBA (набір слухачів з числа представників малого, середнього та великого бізнесу; супроводження слухачів в учбовому процесі; експертне консультування клієнтів за навчальними програмами, вирішення складних і конфліктних ситуацій; координація роботи бізнес-тренерів; складання розкладу занять у відповідності до навчального плану та контроль за його виконанням; ведення документації.

За сумісництвом - Керівник Асоціації випускників MBA. Взаємодія з випускниками МІБ стосовно просування в економіці країни європейського бізнес-мислення та подальшого навчання в МІБ керівників підприємств та організацій.

## Декан факультету економіки та підприємництва

Університет економіки та права "КРОК" (Освітні послуги), Київ

08.2009 – 01.2010 (5 місяців)

### Обов'язки:

Управління факультетом - 5 кафедр, 850 студентів (набір співробітників, ротації кадрів, організація роботи кафедр, внутрішні та зовнішні комунікації), викладацька робота(написання метод.матеріалу, проведення лекцій, семінарів).

## Помічник генерального директора

Ренова-Україна (Представницькі послуги для бізнесу (газовий сектор)), Київ

08.2006 – 02.2008 (1 рік 6 місяців)

### Обов'язки:

Організація роботи відділів, аналітика і моніторинг, участь у виставках, налагодження зв'язків з профільним бізнес середовищем.

## Декан

ІПКДСЗУ (Освітні послуги), Київ

06.1999 – 07.2006 (7 років )

### Обов'язки:

Організація роботи факультета, управління.

## Освіта

### КРОК (Київ)

Спеціальність: Перепідготовка

повна вища, 09.2010 – 03.2011 (5 місяців)

### Інститут підготовки кадрів державної служби зайнятості України (Київ)

Спеціальність: Перепідготовка

повна вища, 09.2001 – 04.2004 (2 роки 7 місяців)

## Київський технологічний інститут легкої промисловості (Київ)

Спеціальність: Кафедра технологій виробів із шкіри

повна вища, 09.1989 – 05.1994 (4 роки 7 місяців)

### Додаткова освіта

- КТІЛП, аспірантура, 2 роки

### Знання мов

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

### Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Вільне володіння Microsoft Word. Навички використання Microsoft Excel, Microsoft Power Point. За робочої необхідності - активний користувач соціальних мереж - Instagram, Facebook, Telegram, YouTube, Viber, WhatsApp - для роботи по залученню нових клієнтів організації та підтримання зв'язку з наявними; вільне володіння Google Chrome для отримання потрібної інформації в сфері діяльності компанії на базі аналітики різних відкритих інформативних джерел.

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Маю досвід управлінської та організаційної роботи понад 15 років, враховуючи організацію учбового процесу по всім складовим (планування, організація, аналіз, контроль). Організація навчального процесу та його адміністративно-господарського забезпечення. • Координація та контроль менеджерів по роботі з клієнтами; • Планування та координація роботи викладачів; • Побудова та оптимізація бізнес-процесів; • Розробка стандартів якості робочих процесів та обслуговування клієнтів і контроль їх виконання; • Експертне консультування клієнтів, вирішення складних і конфліктних ситуацій; • Контроль повного і коректного ведення документообігу та бази даних клієнтів; • Побудова системи внутрішніх комунікацій, формування корпоративної культури, організація корпоративних заходів, семінарів, проведення презентацій; • Підбір, адаптація, оцінка персоналу; • Організація зовнішнього і внутрішнього навчання, розробка і проведення тренінгів, бізнес-кейсів; • Аналізу і моніторинг ринку послуг в різних галузях (маю розвинуті аналітичні здібності); • Викладаю протягом багатьох років дисципліну "Менеджмент"; • Володію сучасними методиками ораторського мистецтва (для різного статусу слухачів, їх кількості, професійної орієнтації та вікової категорії). Особисті якості: • Відповідальність; • Уміння працювати в режимі багатозадачності; орієнтація на результат, проактивність; • Аналітичні здібності; • Уважність; • Грамотна мова (письмова і усна); • Досвід роботи в державних та приватних установах; • Неконфліктна, комунікабельна, порядна, гнучка до змін, віддана справі, відкрита до навчання та освоєння нового. Додаткова робота: В літній період працювала вихователем і директором приватних літніх оздоровчих дитячих таборів ("Світанок", "Перспектива").