

# Смірнова Людмила

**ЕКОНОМІСТ, 15 000 ГРН.**

🕒 11 квітня 2022 🗺 Місто: [Вінниця](#)

📍 Готова до відряджень: [Хмельницький](#), [Чернівці](#)

Вік: 42 роки

Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи, додатковий заробіток

Категорії: HR, управління персоналом, Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит, Виробництво

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

## Опис

### РЕЗЮМЕ

**ФІО СМИРНОВА ЛЮДМИЛА АЛЕКСАНДРОВНА**

**Дата рождения 04.05.1983г.**

**Адрес г. Северодонецк, пр. Гвардейский 38а/177 (г. Павлоград)**

### Образование:

#### Период обучения

Учебное заведение

09.2000 г. - 02.2006 г.

Национальный аэрокосмический университет

им. Н.Е. Жуковского «ХАИ»

Квалификация: инженер-механик

11.2006 г. – 11.2008 г.

Днепропетровский национальный университет железнодорожного транспорта им. В. Лазаряна.

Квалификация: экономист.

### Трудовая деятельность:

03.2005 г.-02.2006г.

ГКБ «Южное»

техник

04.2006 г.-06.2007г.

ГКБ «Южное»

инженер-конструктор

06.2007 г.-01.2009г.

ПКП «Северодонецкрадиотехника»

Менеджер по управлению системой качества

12.2012 г.- по настоящее время

ЧАО «СНПО «Импульс»

Инженер по нормированию труда

Зав. сектором по нормированию труда

Зам. Главного технолога

Ведущий экономист сектора ОТиЗ

#### **Специальные навыки:**

Уверенный пользователь пк, ms office excel, ms office word.

Система электронного документооборота IT-Enterprise.

Начальный уровень: системы автоматизированного проектирования AutoCAD, Solid work.

Иностранные языки: английский – уровень intermedia.

#### **Выполняемые работы:**

**ЧАО СНПО «Импульс»**

#### **В должности инженера по нормированию труда:**

Расчет норм времени на различные виды работ (от заготовительных до сборочных операций) по маршрутно-операционному технологическому процессу и конструкторской документации. Проведение корректировок существующих норм времени согласно изменениям в технологическом процессе либо КД. Проведение хронометражных наблюдений и фотографий рабочего дня (индивидуальных и групповых). Разработка технически обоснованных норм времени на конкретные виды работ либо для вновь введенного оборудования.

#### **В должности зав. сектора по нормированию труда:**

Плюс к основным обязанностям добавлены административные (в подчинении 5 чел.): организация и распределение работ в секторе, делопроизводство, ведение деловой переписки со смежными подразделениями предприятия, разработка должностных инструкций и методических рабочих материалов, подбор персонала, обучение вновь принятых сотрудников.

#### **В должности зам. главного технолога:**

Планирование и распределение работ в отделе, составление отчётности в конце периода (в подчинении 24 чел.) расчет заработной платы по установленным KPI сотрудников;

Согласование технологической и конструкторской документации;

Разработка извещений об изменениях в технологической документации.

Разработка технологических инструкций и стандартов предприятия (по технологии производства).

Проведение переговоров и консультаций с поставщиками оборудования и материалов.

Решение оперативных вопросов по технологическому циклу на производственных участках.

**В должности ведущего экономиста сектора ОТиЗ:**

Расчет дополнительной заработной платы, премий по завершенной тематике;

Анализ плановых и фактических показателей производственной деятельности (численность персонала, процент выполнения плана и норм времени, загрузка участков производства и т.д.)

Проведение производственного аудита с выявлением узких мест процесса и составлением рекомендаций по их устранению;

Разработка современных методик мотиваций и оплаты труда с использованием показателей KPI.

**В ГКБ «Южное»**

Проведение расчётовых работ по определённым параметрам.

**В ПКП «СРТ»**

Проведение внутренних аудитов согласно системе международных стандартов ISO 9000 описывающие требования к системе менеджмента качества организаций и предприятий.

**Дополнительная информация:**

На данный момент времени возможен график работы с частичной занятостью либо работа онлайн.

Официальное трудоустройство не обязательно.

**О себе:**

Ответственная, целеустремленная, готова к обучению.