СЛУЖБОВЕЦЬ, ПЕДАГОГ, ДІЛОВОД, КАДРОВИК, 30 000 ГРН.

29 вересня Місто: Вінниця

Вік: 47 років
Режим роботи: повний робочий день, додатковий заробіток
Категорії: HR, управління персоналом, Офісний персонал, Інші пропозиції

Опис

ЄДІНА ОКСАНА ФЕДОРІВНА

Дата народження: 07.04.1979

Ціль: заміщення вакантної посади

Освіта:

вересень 1996 р. – червень 2001 р. - Херсонський державний педагогічний університет, отримала повну вищу освіту за спеціальністю "Педагогіка і методика середньої освіти. Українська мова і література" та здобула кваліфікацію учитель української мови і літератури та зарубіжної літератури, диплом спеціаліста (денна форма навчання);

вересень 2003 р. – червень 2004 р. - Херсонський державний університет, отримала повну вищу освіту за спеціальністю "Педагогіка і методика середньої освіти. Українська мова і література" та здобула кваліфікацію викладача української мови і літератури, диплом магістра (заочна форма навчання).

Додаткова освіта:

Відвідувала відповідні курси перепідготовки у Херсонському обласному центрі перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій.

Активно самонавчалася за допомогою національної онлайн-платформи з цифрової грамотності "Дія.

Цифрова Освіта", про що свідчать сертифікати після проходження тестів:

- сертифікат "Кіберняні";

- сертифікат "Серіал для батьків «Безпека дітей в інтернеті";

- сертифікат "Стартуй стартап";

- сертифікат "Кандидат";

- сертифікат "Публічні консультації онлайн";

- сертифікат "Виборець";

- сертифікат "Зірки е-демократії";

- сертифікат "Доступ до публічної інформації";

- сертифікат "Відкриті дані для державних службовців";

- сертифікат "Цифрова грамотність державних службовців 1.0. на базі інструментів Google".

Досвід роботи:

серпень 2001 р. – серпень 2002 р. - прийнята на посаду вчителя української мови та літератури в Токарівській ЗОШ І-ІІІ ступенів;

вересень 2002 р. - серпень 2013 р. - прийнята на посаду диспетчера факультету учбового відділу Херсонського педагогічного університету;

січень 2014 р. - лютий 2014 р. - призначена на посаду головного спеціаліста по роботі зі зверненнями громадян загального відділу апарату Горностаївської районної державної адміністрації;

лютий 2014 р. - березень 2015 р. - переведена на посаду головного спеціаліста відділу організаційно-кадрової роботи апарату Горностаївської районної державної адміністрації;

березень 2015 р. - січень 2020 р. - переведена на посаду посаду головного спеціаліста по роботі зі зверненнями громадян загального відділу апарату Горностаївської районної державної адміністрації;

січень 2021 р. - присвоєно 7 (сьомий) ранг державного службовця категорії "В";

січень 2020 р. - червень 2021 р. - переведена, за згодою, на посаду головного спеціаліста (діловод) відділу організаційної роботи, діловодства та управління персоналом апарату Горностаївської районної державної адміністрації.

Професійні навички:

— володію комп'ютером (MS Office (Excel, Word, Pover Point), інтернет);

— робота з інформацією;

— комунікація та взаємодія;

— стресостійкість;

— ефективність аналізу та висновків;

— досягнення результатів;

— концептуальне та інноваційне мислення;

— вміння працювати з документами;

— знання мов: українська — рідна; російська – вільно володію; німецька – середній рівень.

Особисті якості:

Відповідальність, уважність до деталей, пунктуальність, оптимізм, справедливість, рішучість, працьовитість, активність, стресостійкість, дисциплінованість.

Додаткова інформація:

Сімейний стан: заміжня.

Діти: так.

Шкідливі звички: ні.

Хобі: квіти.