Монакова Ганна

КЕРІВНИК, 20 000 ГРН.

14 серпня 2025 Місто: Павлоград

Вік: 36 років
Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи, віддалена робота
Категорії: Банківська справа, ломбарди, Логістика, доставка, склад, Керівництво

Увійдіть або зареєструйтеся на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

Опис

Особиста інформація:

Дата народження: 12 червня 1990 року.

Сімейний стан: заміжня

Місце народження: м. Павлоград, Дніпропетровська область.

Місце проживання: Дніпропетровська область, м. Павлоград, вулиця Кравченка, буд. 2, кв. 16.

Мета: заміщення вакантної посади.

Освіта:

▪ Павлоградський технікум Національного гірничого університету (з 2006 року по 2009 рік):

Спеціальність -"Бухгалтерський облік",

Кваліфікація- бухгалтер (молодший спеціаліст).

▪ Бердянський університет менеджменту і бізнесу (з 2009 року по 2012 року):

Спеціальність -"Облік та аудит",

Кваліфікація- бакалавр з обліку і аудиту.

▪ Бердянський університет менеджменту і бізнесу (з 2012 року по 2013 року):

Спеціальність -"Економіка підприємства",

Кваліфікація- спеціаліст з економіки підприємства.

▪ Бердянський університет менеджменту і бізнесу (з 2018 року по 2020 року):

Спеціальність -"Право",

Кваліфікація- бакалавр права.

Досвід роботи:

З 01.2011 р. по 06.2015 р. – ПАТ КБ «ПриватБанк», оператор.

З 07.2015 р. по 08.2016 р. – Павлоградський місцевий центр з надання безоплатної вторинної правової допомоги, начальник відділу попередньої роботи з клієнтами.

З 08.2016 р. по 10.2017 р. – Павлоградський місцевий центр з надання безоплатної вторинної правової допомоги, начальник відділу правової інформації та консультацій.

З 11.2017 р. по 04.2019 р.- **Павлоградський місцевий центр з надання безоплатної вторинної правової допомоги, начальник відділу організаційної ро** роботи, юридичного забезпечення діяльності та персоналу.

З 04.2019 р. по 03.2020 р.- Павлоградський місцевий центр з надання безоплатної вторинної правової допомоги, заступник начальника відділу організації надання безоплатної вторинної правової допомоги та роботи з її надавачами.

З 03.2020 р. по 01.2022 р.- **Павлоградський місцевий центр з надання безоплатної вторинної** правової допомоги, начальник відділу правопросвітництва та надання безоплатної правової допомоги.

З 01.2022 р. по теперішній час- Павлоградський місцевий центр з надання безоплатної вторинної правової допомоги, начальник відділу безоплатної правової допомоги.

Функціональні обов'язки:

- консультування клієнтів на гарячій лінії Банку;

- продаж банківських продуктів;

- керівництво відділом;

- забезпечення управління персоналом;

- організаційне забезпечення діяльності організації;

- планування діяльності організації;

- підготовка та узагальнення довідкових, інформаційних, аналітичних, статистичних, звітних та інших матеріалів;

- координація та супровід роботи структурних підрозділів;

- участь у проведенні співбесід;

- забезпечення вивчення правових потреб та рівня задоволеності осіб, що зверталися за правовою допомогою;

- забезпечення розгляду звернень/скарг осіб (робота з «важкими клієнтами»);

- здійснення моніторингу діяльності відділів;

- керівник практики у студентів.

Курси підвищення кваліфікації:

червень 2017 р. – курс «Робота з клієнтом»;

лютий 2018 р. – курс «Доступ до публічної інформації: від А до Я»;

лютий 2018 р. – курс «Доступ до публічної інформації для громадських активістів»;

лютий 2018 р. – курс «Доступ до публічної інформації для розпорядників»;

листопад 2023 р. тренінг «Розвиток комунікативних компетенцій з надання безоплатної правничої допомоги: складання письмових консультацій»

Нагороди та заохочення:

Липень 2017 р. – почесна грамота від Дніпропетровської обласної ради за вагомий особистий внесок у наданні правової допомоги населенню, сумлінну самовіддану працю, високий професіоналізм та з нагоди Дня Конституції України і 2-ї річниці відкриття місцевих центрів безоплатної вторинної правової допомоги у Дніпропетровській області;

Липень 2018 р.- подяка від Головного територіального управління юстиції у Дніпропетровській області з нагоди державного свята Дня Конституції України за вагомий внесок в розбудову системи безоплатної вторинної правової допомоги та високий рівень обслуговування соціально незахищених верств населення.

Особисті якості: аналітичні здібності, уважність, доброзичливість, ініціативність, старанність, комунікабельність, логічне мислення, спостережливість, відповідальність, принциповість, прагнення до особистісного зростання та розвитку, стресостійкість, впевненість, чесність, емоційна стабільність, дисциплінованість.

Додаткові відомості:

- § Упевнений користувач ПК (пакет програм MS Office, Internet), робота з різними типами електронних баз, робота з оргтехнікою (сканер, ксерокс, принтер).
- § **Знання мов:** українська мова в досконалості.