МЕНЕДЖЕР

16 грудня 2024 Місто: Львів

Вік: 39 років
Режим роботи: повний робочий день, віддалена робота, часткова зайнятість
Категорії: HR, управління персоналом, Керівництво, Будівництво, архітектура

✔ Готова до відряджень

Досвід роботи

Консультантка з менеджменту

RUTA Assosiation (Академічний сектор), Київ
10.2024 – 11.2024 (1 місяць)

Обов'язки:

Розробила операційний план та структуру організації роботи

Запропонувала управлінські інструменти для поточних задач команди

Адвокаційна координаторка

Національна мережа розвитку локальної філантропії (гуманітарна допомога, філантропія), Київ
07.2024 – 10.2024 (3 місяці)

Обов'язки:

Написала аналітичні тексти, зокрема критику локалізації у гуманітарних реагуваннях та огляд нейтральності в гуманітарному секторі України.

Розробила пропозиції для кращої координації зусиль локалізації та впорядкувала базу стейкхолдерів для посилення співпраці та стратегічного планування.

Координувала адвокаційні зусилля в рамках Альянсу громадянського суспільства України.

✔ Є рекомендації з даного місця роботи

Консультантка з менеджменту

Харківська школа архітектури (вища освіта), львів
12.2023 – 02.2024 (2 місяці)

Обов'язки:

Надала рекомендації щодо розвитку організації для стабілізації процесів в нестабільних фінансових умовах

✔ Є рекомендації з даного місця роботи

Керівниця

Української феміністичної мережі за свободу і демократію (Права жінок, міжнародна адвокація), Львів
06.2022 – 12.2022 (5 місяців)

Обов'язки:

Створила мережу з нуля з командою з 5 феміністичних лідерок
Підготувала всі необхідні для реєстрації документи та зареєструвала організацію
Отримали фінансування на 1 рік роботи

Консультантка

Purposeful (Міжнародна підтримка жіночих громадських ініціатив), Лондон

03.2022 – 12.2022 (9 місяців)

Обов'язки:

Керувала процесом побудови відносин з 8 молодими феміністичними групами

✔ Є рекомендації з даного місця роботи

Керівниця організації

ГО "Феміністична майстерня " (Права людини, створення спільноти, просвітництво), Львів

08.2014 – 09.2023 (9 років 1 місяць)

Обов'язки:

Зібрала команду відданих активістів (близько 30 осіб працювали протягом 9 років та 100 осіб у спільноті)
Створила ефективний менеджмент для основної команди з 8 постійних та 14 тимчасових працівниць
Концептуалізувала теорію змін для організаціїРозробила та впровадили план фандрейзингу
Зібрала кошти на 7 років роботи (від 18 міжнародних донорів та кількох інших джерел)
Розробила стратегію залучення бізнес-партнерівСклала та впровадила річний бюджет та механізми управління фінансами

✔ Є рекомендації з даного місця роботи

Кураторка кінозалу

Lviv Art Palace (Мистецтво), Львів

04.2013 – 06.2018 (5 років 2 місяці)

Обов'язки:

Налагодила роботу кінозалу у співпраці з 6 дистриб’юторами та десятками незалежних кінорежисерів і арт-ентузіастами
Підвищила глядацькі запити на артхаусне та документальне кіно у Львові

Арт-директорка

Кінотеатр "Боммер" (Кінопрокат, культурні заходи), Харків

07.2010 – 08.2012 (2 роки 1 місяць)

Обов'язки:

Створила цілорічну програму культурних подій
Здобула близько 25 локальних партнерств
Збільшила відвідуваність закладу в 10 разів

Секретарка та заступниця голови

ГО "ФРІ" (Молодіжна політика, культурні події, правозахист, створення спільноти), Харків

09.2009 – 11.2011 (2 роки 2 місяці)

Обов'язки:

Систематизувала документообіг
Налагодила систему членських внесків
Співорганізувала десяток публічних заходів для молоді

Асистентка архітектора

Архітектурне бюро (Проектування котеджів, громадських просторів, публічних споруд), Харків

04.2009 – 07.2010 (1 рік 2 місяці)

Обов'язки:

Створювала планування котеджів та ділянок
Виконувала планування набережної у м. Харків
Брала участь у розробці ідеї SPA-готелів у АР Крим

Освіта

Харківська національна академія міського господарства ім. О.М. Бекетова (Харків)

Спеціальність: Містобудівельний, архітектура

повна вища, 09.2004 – 06.2010 (5 років 9 місяців)

Додаткова освіта

• Школа розвитку спільнот: Community Canvas (6 сесій), Інша освіта та ІНШІ

• Дводенний дворівневий тренінг з адвокації гендерної рівності в міжнародному та національному законодавстві , Центр «Розвиток демократії»

• Трьотижневий семінар «Війни, насилля та гендер в двадцятому столітті», Центр міської історії Центрально-Східної Європи

• Онлайн курс (2 тижні) та офлайн тренінг (3 дні) з антидискрімінації та гендеру в формальній освіті, ГО “Гендерний інформаційно-аналітичний центр Крона”

• Дворівневий курс з модерації неформальних просвітницьких заходів, “Docudays UA”

Знання мов

Англійська - Вище середнього
Додатково: Upper-intermediate

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: MANAGEMENT: • analysis, modeling, development of work plans and processes in the organization • analysis and control of key performance indicators • writing and implementing policies and standards • project management using agile methods • community building
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Values: human rights civil movements intersectional feminism non-violence freedom of expression and creativity
Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Currently seeking opportunities in management in Lviv or remotely, I am open to both full-time and part-time positions. I am driven by learning something new and would be happy to get chance to discover new online tools and applications.