ГОЛОВНИЙ СПЕЦІАЛІСТ ОРГАНУ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ, 20 000 ГРН.

2 квітня 2025 Місто: Хмельницький

Вік: 43 роки
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: HR, управління персоналом, Керівництво, Юриспруденція, право

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти

Досвід роботи

головний спеціаліст відділу юридично-кадрового забезпечення

Токмацька міська військова адміністрація Пологівського району Запорізької області (Орган місцевого самоврядування), Запоріжжя
11.2022 – 02.2025 (2 роки 3 місяці)

Обов'язки:

ведення кадрового обліку, ведення військового обліку, виконання функцій уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції

головний спеціаліст відділу розвитку житлово-комунального господарства

управління комунального господарства виконавчого комітету Токмацької міської ради (Орган місцевого самоврядування), Токмак
05.2018 – 10.2022 (4 роки 5 місяців)

Обов'язки:

виконання функцій уповноваженої особи з організації та проведення процедур закупівлі / спрощених закупівель, надання відповідей на контрольні завдання, ведення програм розвитку

начальник відділу інвестицій

управління комунального господарства виконавчого комітету Токмацької міської ради (Орган місцевого самоврядування), Токмак
04.2018 – 05.2018

Обов'язки:

Здійснення керівництва відділом, забезпечення виконання покладених на відділ завдань, визначення посадових обов’язків і ступенів відповідальності працівників відділу, планування роботи відділу та аналіз стану виконання планів і програм

Освіта

Державний вищий навчальний заклад «Донецький національний технічний університет» (Горлівка)

Спеціальність: спеціальність «Менеджмент організацій»
повна вища, 09.2005 – 01.2010 (4 роки 4 місяці)

Знання мов

Англійська - Початковий

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: володіння комп’ютером на рівні впевненого користувача
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: – уміння вести ділову документацію, підготовка офіційних, службових та розпорядчих документів; – уміння організувати свій робочий час та працювати в стислі терміни; – досвід командної роботи; – уміння приймати рішення; - знання законодавства з кадрових питань; - досвід ведення військового обліку; - досвід у виконанні функцій уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції; - досвід у виконанні функцій уповноваженої особи з організації та проведення процедур закупівлі/спрощених закупівель
Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: заміщення вакантної посади