Ruslan Руслан

ФАХІВЕЦЬ З КАДРОВОГО АДМІНІСТРУВАННЯ, ВІЙСЬКОВОГО ОБЛІКУ, ДІЛОВОДСТВА, ДОКУМЕНТООБІГУ, 53 000 ГРН.

4 листопада

Місто: Львів

Вік: 53 роки
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: HR, управління персоналом, Офісний персонал, Керівництво

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

Досвід роботи

Фахівець з кадрового адміністрування та військового обліку
Місцеве самоврядування (Місцеве самоврядування), Львів
09.2024 – По теперішній час (2 роки 2 місяці)

Фахівець з кадрового адміністрування та військового обліку
Підприємство (Машинобудування), Львів
10.2023 – 09.2024 (11 місяців)

Начальник відділу
Районна державна адміністрація (Державні організації), Одеса
04.2013 – 10.2023 (10 років 5 місяців)

Начальник відділу, командир підрозділу
Військова частина (Сили оборони), Одеса
08.1990 – 08.2012 (22 роки)

Освіта

Вищий навчальний заклад "Відкритий міжнародний університет розвитку людини "Україна" (Миколаїв)
Спеціальність: Правознавство
повна вища, 09.2007 – 06.2012 (4 роки 9 місяців)

Військова академія (Хмельницький)
Спеціальність: Інженерний, командний
повна вища, 08.1990 – 04.1994 (3 роки 8 місяців)

Додаткова освіта

• Науково-освітній центр професійного розвитку Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого. 2024 рік. Програма: «Військовий облік на підприємствах, в установах, організаціях, державних органах та органах місцевого самоврядування»

• Національна академія сухопутних військ імені гетьмана Петра Сагайдачного. 2026 рік. Програма: «Ведення військового обліку на підприємствах, в установах та організаціях, закладах освіти, закладах охорони здоров'я, в

державних органах, органах місцевого самоврядування»

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Досвідчений користувач: MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Google Таблиці тощо), програма Lotus Notes, платформа та кадровий модуль IT-Enterprise, системи електронного документообігу, впевнені навички роботи з відеоредакторами, веб-сайтами, соціальними мережами, Інтернетом (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, тощо), електронною поштою. Проходив курси цифрової грамотності.
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Цілеспрямованість Патріотизм Стресостійкість Урівноваженість Уважність Пунктуальність Працездатність Комунікабельність Толерантність Організованість Дисциплінованість Підбір персоналу Контроль документообігу Ведення кадрового обліку Ведення військового обліку Діловодство Кадрове діловодство Протидія корупції Робота з великим обсягом інформації Інформаційна діяльність Відповідальність Кадрова програма Lotus Notes Кадрова програма IT-Enterprise