

## ИНЖЕНЕР ПО ТРУДУ, СНАБЖЕНИЮ, ИНСПЕКТОР ПО КАДРАМ, 2 800 ГРН.

🔄 28 січня  
2014

📍 Місто: [Севєродонецьк](#)

Вік: 58 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Торгівля, продажі, закупівлі

✓ Перебуваю в шлюбі    ✓ Готова до відряджень

### Опис

**Период работы: с 26.06.2013г по настоящее время**

Место работы **ДП «Северодонецкий авторемзавод» г. Северодонецк**

Должность Экономист(частичная занятость – 2 дня в неделю)

Должностные обязанности:

Ценообразование продукции, нормирование сдельной оплаты труда, табельный учет, статистическая отчетность по труду и заработной плате, разработка штатного расписания, продвижение услуг предприятия в сети интернет, поиск новых заказчиков, составление коммерческих предложений.

Штат 55 чел

**Достижения: Увеличила клиентскую базу заказчиков через сеть интернет.**

Период работы:

7.02.2012-24.09.2012гг

Место работы

**ГП «ИАП» г. Северодонецк**

Должность

Экономист (полная занятость)

Должностные обязанности

**Достижения:**

Поиск арендаторов, ведение переговоров, подписание договоров, расчеты арендной платы, статистическая отчетность по труду и заработной плате, работа с дебиторской задолженностью: контроль платежей и составление претензий. Штат 45чел.

**Увеличила клиентскую базу на 10 арендаторов: физические и юридические лица, взыскала дебиторскую задолженность по арендной плате.**

Период работы:

03.10.2011-30.01.2012гг

Место работы

**ООО «Химтехнология» г. Северодонецк**

Должность

Инженер финансово-экономического отдела (полная занятость)

Должностные обязанности

**Достижения:**

Анализ хозяйственных договоров, сдача отчетов в коммунальные службы города, расчет арендной платы. Штат 300 чел.

**Сократила расходы предприятия на оплату коммунальных услуг, отвечала за соответствие договоров законодательству.**

Период работы:

01.10.2008-30.09.2011гг

Место работы

**ОАО «СУВЦ» г. Северодонецк**

Должность

Инженер (полная занятость)

Должностные обязанности

**Достижения:**

Поиск арендаторов, заключение договоров об аренде нежилой площади, расчет арендной платы, контроль платежей и дебиторской задолженности, статистическая отчетность, отчетность по использованию водоснабжения, теплоснабжения, электроэнергии, корректировка и сдача отчетов в коммунальные службы.

**Совмещение обязанностей инспектора ОК:** поиск и подбор персонала (размещение вакансий в Интернете, в прессе, проведение телефонных интервью, первичных собеседований с кандидатами). Ведение кадрового делопроизводства в полном объеме: формирование личных дел, записи в трудовых книжках, заполнение б/листов, составление кадровых приказов, оформление командировок, кадровые приказы, прием, перевод, график отпусков личного состава, увольнение в соответствии с трудовым законодательством, разработка должностных инструкций.

**Совмещение обязанностей кассира:** получение денежных средств в ПИБ, выдача заработной платы по ведомостям, прием платежей в кассу предприятия. Штат 8 чел.

**Заключила договора на оказание услуг с 6 арендаторами, изыскивала возможности сокращения расходов предприятия на оплату коммунальных услуг, занималась реализацией мебели и промышленного оборудования предприятия.**

Период работы

2002-2008гг

Место работы

**ГАХК "ЧСЗ", г. Николаев**

Должностные обязанности:

Инженер 2 категории отдела кадров: ведение кадрового учета, подбор персонала, проведение собеседований, оформление кадровой документации, специалист юридического отдела: анализ хозяйственных договоров. Штат 8000 чел.

**Достижения:**

**Сокращение текучести кадров, расходов предприятия.**

Образование

Учебное заведение: Николаевский судостроительный техникум (г. Николаев)

Дата окончания:

Июнь 1987 года

Факультет:

Машиностроительный

Специальность:

Техник –технолог

### **Компьютерные навыки**

**Уверенный пользователь ПК: Ms Word, Excel; Total Commander, 1С Бухгалтерия 7. 8.2., Почтовых программ Mozilla Thunderbird,**

**TheBat, Microsoft Outlook, M.e.doc.**

### **Профессиональные навыки:**

Составление статистической отчетности по труду и заработной плате, нормирование сдельной оплаты труда, оперативный поиск информации в интернет, продвижение товаров и услуг в сети интернет, поиск новых заказчиков в сети интернет, увеличение клиентской базы и общего объема продаж товаров и услуг; составление коммерческих предложений; проведение переговоров по заключению договоров о поставке и продаже продукции, контроль выполнения заказов и дебиторской задолженности, ведение кадрового делопроизводства в полном объеме.

### **Додаткова інформація**

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи:

*поиск работы и применение своего профессионального опыта, навыков и знаний на должности экономиста по труду, инженера по снабжению, инспектора ОК*