Вихованець Оксана



МЕНЕДЖЕР, 15 ГРН.

24 ноября 2021

Город: Одесса

Возраст: 56 лет
Режим работы: полный рабочий день
Категории: HR, управление персоналом, Офисный персонал, Руководство

✔ Готова к командировкам

Войдите или зарегистрируйтесь на сайте как работодатель, чтобы видеть контактную информацию.

Опыт работы

Начальник відділу кадрів (ком "юніті менеджер) -2019г.

.

ТОВ "Леруа Мерлен Україна" (DIY- Retail) (Рітейл), Одесса
10.2019 – 12.2019 (2 месяца)

Обязанности:

Обов'язки:

Організація процесу набору персоналу. Зустріч і інтеграція новачків. Розвиток компетенцій. Організація і керівництво комунікаціями.

Інспектор

РАГС (Державна служба), Котовськ
07.1999 – 12.2016 (17 лет 5 месяцев)

Обязанности:

Обов'язки:

реєстрація актів цивільного стану всіх видів; точне і своєчасне виконання запитів; облік і збереження довірених документів; ведення справ, згідно із затвердженою номенклатурою; виконання вимог чинного законодавства; прийом громадян в межах своєї компетенції;

досягнення:

ініціювала ведення позаштатного психолога для роботи з клієнтами; організувала проведення лекторіїв для молодят.

диктор

Регіональне ефірне телебачення. (ЗМІ), Котовськ
07.1998 – 07.1999 (1 год)

Обязанности:

Обов'язки:

огляд стрічки новин, редагування новин, розстановка їх у пріоритетному порядку; читання тексту в кадрі або за кадром; інтерв'ю з гостями передач; проведення соцопитувань; самостійна розробка передач; ведення культурно розважальних телепередач.

досягнення:

була одним із засновників місцевого телебачення; домоглася комунікації з різними сферами провінційного міста і забезпечувала доступ громадян до публічної інформації; організувала творчий процес ведення телепрограм всіх видів і жанрів; взяла участь в Ток-шоу "Шустер-LIVE на Території Свободи, як представник регіонального медіа-2016 року; Член національної спілки журналістів України з 2016года; веду сторінку компанії на Facebook.

секретар комісії у справах неповнолітніх.

Миколаевская райдержадміністрація. (Державна служба), Котовськ

07.1996 – 07.1999 (3 года)

Обязанности:

Обов'язки:

підготовка матеріалів і проектів постанов до засідань комісії; підготовку інформаційно-аналітичних матеріалів; участь в розробці і реалізації цільових програм, нормативних правових актів, інших заходів у сфері профілактики бездоглядності та правопорушень неповнолітніх, захисту їх прав; представлення інтересів комісії в установах і організаціях участь в організації семінарів, науково-практичних конференцій для посадових осіб органів і установ даної сфери діяльності; підготовка звітів про роботу комісії.

досягнення:

в рамках проведення індивідуальної профілактичної роботи добилася зниження рівня бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх,

переведена по посаду відповідального секретаря служби у справах неповнолітніх.

директор

Миколаївський районний відділ освіти (Освіта), Миколаївка

07.1993 – 07.1996 (3 года)

Обязанности:

Обов'язки:

організація навчально-виховного процесу; організація адміністративно-господарської роботи; здійснення підбору кадрів; складання навчально-методичної документації;

досягнення:

привела в порядок технічний стан будівель і споруд шкільних приміщень і прилеглої території та під'їзних шляхів, використовуючи не бюджетні кошти, а допомога залучених благодійників і волонтерів; розробила і впровадила програму роботи з батьками; удосконалила навчально-методичну базу початкової школи, відповідно до вимог часу.

директор

Територіальний центр соціального обслуговування, надання соціальних послуг. Соціальний захист, надання соціальних послуг (комунальний заклад). (Соціальні послуги), Котовськ

–

Обязанности:

Територіальний центр соціального обслуговування, надання соціальних послуг. Соціальний захист, надання соціальних послуг (комунальний заклад).

Обов'язки:

організація адміністративно-господарської роботи центру; здійснення підбору кадрів, проведення співбесід, навчання; взаємодія з установами та організаціями різних форм власності та рівнів;

досягнення:

на базі одного відділення створила центр по комплексному наданню соціально-побутових, соціально-економічних, реабілітаційних послуг і розвивала його протягом всього періоду роботи;

Образование

Рівненський міжрегіональний інститут розвитку людини.

Специальность: Спеціальність: «Соціальна робота». Кваліфікації: 1) «Державне управління»; 2) «Соціальне і психологічне консультування»; 3) «Соціальні комунікації та зв'язки з громадськістю».

полное высшее, 10.2015 – 06.2016 (8 месяцев)

Південноукраінскій національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського. (Одесса)

Специальность: Спеціальність: «Методика і педагогіка початкового навчання»

полное высшее, 10.1991 – 06.1996 (4 года 8 месяцев)

Дополнительное образование

• Неправітельственная міжнародна конференція "Співробітництво іноземних і українських неурядових організацій:" Шляхи координації діалогу "- 2012 (Київ.

• Центр підвищення кваліфікації працівників сфери управління Міністерства соціальної політики України (Київ). (2015-посвідчення №29, 2015 - уд. №35, 2015- уд. №31, 2014- уд. №11, 2012- уд. №15, 2006- уд. №4,2004- уд. №8)

• Участь в реалізації спільного проекту Institute for Private Enterprise Польсько-Української господарчої палати і Ради Підприємців Одеси-"Гарне управління в Одесі" -2016

• Тренінг в рамках проекту "Школа мультимедійної журналістики" за підтримки фонду розвитку ЗМІ Посольства США в Україні-2016.

• Курс навчання «Методи ефективного керівництва» - Кіев2019г. (Психологічний центр організаційного та особистісного розвитку «Ніка»)

• Курс теоретичної і практичної спеціальної підготовки за програмою «Торгівля на міжнародних фінансових ринках» .Одеса 2020.

• Інститут сучасних професій. «HR-менеджмент, трудове законодавство і кадрове діловодство» - 2018 р. (Одеса).

Знание языков

Украинский - Профессиональный (эксперт), Русский - Продвинутый (свободно), Английский - Начальный

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: ПК на рівні впевненого користувача (MS Office, Excel, Інтернет, збирати, обробляти, зберігати, надавати і поширювати інформацію);
Личные качества, хобби, увлечения, навыки: • маю 26 + років управлінського досвіду в колективі від 100 осіб; відповідально підходжу до вирішення питань, планую роботу, обов'язкова; • ціную свій час і час оточуючих; • завжди вчуся і опановую нові знання; • в процесі діяльності націлена на гарантований результат; • вмію переконувати, запобігати і вирішувати конфліктні ситуації; • думаю позитивно, комунікабельна, командно-орієнтована. • Люблю спорт, подорожувати, малювати, налаштовувати оточуючих на світ позитиву, добра і взаємодопомоги.
Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Реалізувати свої знання і вміння, направити свою практичну діяльність на ефективну організацію робочого процесу компанії, організації, установи.