

HR, ДИРЕКТОР ПО ПЕРСОНАЛУ, НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ПЕРСОНАЛА

🔄 14 июля 2020 📍 Город: [Запорожье](#)

Возраст: 45 лет

Режим работы: полный рабочий день

Категории: HR, управление персоналом, Руководство

✓ Состою в браке ✓ Есть дети ✓ Готов к командировкам

Опыт работы

начальник управления по персоналу

Концерн ГТС (Теплоенергетика), Запорожье
11.2019 – 02.2020 (3 месяца)

Обязанности:

Обов'язки

Управління підрозділами у складі до 100 осіб при загальній кількості персоналу 2000 чоловік.

Видання наказів, розпоряджень.

Складання та підписання договорів на взаємодії з іншими підприємствами.

Кадри:

Пошук, прийом, звільнення

Війсковий облік

ВОПтаЗП:

Штатний розпис, орг структура, розроблення посадових інструкцій,

Табельний облік, закриття заробітної плати,

Мотивація, положення

Бюджетування та аналіз.

Навчальний відділ:

Складання графіку та плану зі спеціального навчання,

Неформальне навчання,

Кадровий резерв

Відділ господарства:

Клінінг, видача ТМЦ

База відпочинку:

Організація роботи та функціональне забезпечення відпочинку на узбережжі.

Досягнення:

Зміни в організаційній структурі, вдосконалення системи оплати праці, Розробка до організації харчування. Закриття дефіцитних вакансій. Розробка положень. Переговори щодо колективного договору. Підготовка до проведення тендерів.

Подання заходів щодо економії.

Начальник отдела организации труда и персонала

ЧАО ЗАЗ (Машиностроение), Запорожье

05.1997 – 11.2019 (22 года 6 месяцев)

Обязанности:

Расчет численности. Составление и работа со штатным расписанием. Составление бюджета и мониторинг использования трудозатрат. Формирование и анализ себестоимости. Работа с калькуляциями. Ведение табельного учета. Расчет и начисление заработной платы. Нормирование бизнес-процессов. Контроль и соблюдение КЗоТ. Составление должностных инструкций. Составление приказов, положений процедур управления по компании. Проведение индексации заработной платы. Составление статистических отчетов. Внедрение мероприятий по снижению затрат. Внедрение новых проектов и их сопровождение. Опыт работы с проверяющими службами. Командировки (аудит-проверка структурных подразделений). Мотивация труда. Поиск, прием, увольнение (сокращение) персонала. Работа с центром занятости по частичной безработице для возмещения оплаты за счет ФСС по безработице (экономия затрат). Организация специального и профессионального обучения на производстве. Военский учетный стол: бронирование, резервирование специалистов. Контроль работы охранной организации по оказанию услуг. Достижения: Внедрение системы учёта 1С8 (ЗУП) Мероприятия по экономии 7 мил.грн. Организация и проведение мероприятий по снижению расходов. По совместительству руководство участком Арматурного производства по производству баков GSM По совместительству. Организация продаж товаров (в том числе и по почте) розница - опт. Увеличение продаж за счёт дополнительных мероприятий что привело к росту продаж по разным позициям от 200% до 500% Расширение реализации товаров народного потребления. Поиск новых покупателей. Организация реализации и доставки товаров до потребителя. Организация и проведение корпоративных мероприятий

Образование

ЗИА (Запорожье)

Специальность: Учёт и аудит

полное высшее, 09.1993 – 05.1997 (3 года 7 месяцев)

Колледж радиоэлектронники (Запорожье)

Специальность: Производство изделий электронной техники

средне-специальное, 09.1991 – 05.1993 (1 год 7 месяцев)

Знание языков

Английский - Средний, Русский - Продвинутый (свободно), Украинский - Продвинутый (свободно)

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: 1С, Windows