

Юлія Вікторівна

ПОМОЩНИК РУКОВОДИТЕЛЯ, 17 000 ГРН.

🔄 16 февраля
2021

📍 Город: [Киев](#)



Возраст: 40 лет

Режим работы: полный рабочий день, посменная работа, удаленная работа

Категории: Руководство, Строительство, архитектура, Торговля, продажи, закупки

✓ Состою в браке ✓ Есть дети

[Войдите](#) или [зарегистрируйтесь](#) на сайте как работодатель, чтобы видеть контактную информацию.

Описание

Місто проживання: м. Київ, вул. Г. Ващенко.

Сімейне положення: одружена, маю двох синів (6 та 9 років)

Досвід роботи

- ТОВ «Укравтозапчастина».

Посада: бухгалтер.

Період роботи: 21.07.2003 — 10.08.2007

- ТОВ «Євроізол» («Мізол»).

Період роботи: 15.10.2007 — 03.11.2008

Посада: спеціаліст технічного відділу.

- ТОВ «Мізол».

Період роботи: 03.11.2008 — 02.01.2019

Посада: начальник технічного відділу.

- ТОВ «Мізол».

Період роботи: 23.01.2019 — 31.12.2019

Посада: аналітик баз даних, спеціаліст по електронним тендерним закупівлям.

- дизайн студія PARADOX.

Період роботи: 01.02.2019 — 31.08.2019

Посада: керівник дизайн проектів.

Освіта

- **Навчальний заклад:** Київський будівельний технікум.

Назва спеціальності: «Будівництво та експлуатація будівель і споруд».

Кваліфікація: технік-будівельник.

Період навчання: 01.09.1999 — 01.03.2003

- **Навчальний заклад:** Київський будівельний технікум.

Назва спеціальності: «Бухгалтерський облік».

Кваліфікація: бухгалтер.

Період навчання: 01.09.2000 — 01.03.2003

- **Навчальний заклад:** Міжрегіональна Академія управління персоналом.

Назва спеціальності: «Менеджмент організацій».

Кваліфікація: менеджер з будівництва.

Період навчання: 01.09.2003 — 24.04.2006

- **Навчальний заклад:** Міжрегіональна Академія управління персоналом.

Назва спеціальності: «Менеджмент організацій».

Кваліфікація: магістр з управління бізнесом.

Період навчання: 01.09.2007 — 20.02.2008

Професійні навички

- визначення, узгодження стратегії розвитку;
- визначення конкурентних переваг;
- відповідальність за професійний рівень і навчання персоналу;
- виявлення зон розвитку персоналу;
- постановка задач і контроль виконання;
- проведення семінарів.

Додаткова інформація

Знання мов: англійська — базовий; українська, російська – вільно.

Комп'ютерні навички: просунутий користувач ПК, MS Office, робота в інтернеті, 1С, DeloPro, оргтехніка.

Особисті якості:

- аналітичні здібності;
- системне мислення;
- здатність працювати з високою динамікою;
- прагнення до професійного росту;
- орієнтація на результат;
- націленість на розвиток;
- гнучкість і вміння чути;
- акуратність, турбота про порядок.

Водійське посвідчення категорії «В».