

# Кривушенко Елена

## АССИСТЕНТ, МЕНЕДЖЕР ПРОЕКТА, 25 ГРН.

🔄 26 марта 2021 📍 Город: [Киев](#)

Возраст: 43 года

Режим работы: полный рабочий день, свободный график работы, удаленная работа

Категории: HR, управление персоналом, Офисный персонал, Реклама, маркетинг, PR

✓ Есть дети    ✓ Готова к командировкам

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

### Описание

#### Кривушенко Елена Михайлівна

Дата народження: 05.07.1982

Місто: Київ

**Бажана посада:** помічник керівника, HR

Ціль пошуку роботи: Стабільна та цікава робота з можливістю професійного та кар'єрного зросту, з гідною оплатою праці.

#### Освіта:

- **2008 р.** інститут магістерської підготовки та післядипломної освіти ВНЗ «Університет економіки та права «КРОК», м. Київ, диплом спеціаліста з фінансів;
- **2003 р.** Національний педагогічний університет ім. М.П. Драгоманова, м. Київ, «Дошкільне виховання з правом проведення занять англійською мовою», диплом спеціаліста.

#### Досвід роботи:

- **07.08.2020-** по т.ч. - помічник генерального директора, ТОВ «Евро Сمارт Пауер»;
- **02.2011р. – 12.2019** – референт служби директора та його заступників, головний фахівець сектору документообігу Департаменту інфраструктурного забезпечення, головний фахівець відділу зведеної фінансової, податкової та статистичної звітності Департаменту бухгалтерського обліку, головний фахівець сектору соціально-трудова відносин Управління работ из персоналом та внутрішнього контролю, ДК «Газ України».
- **11.2009р.-02.2011р.** – референт відділу організаційного забезпечення роботи керівництва Управління організаційно-розпорядчої роботи та господарського забезпечення, референт відділу референтів Адміністративно-господарського управління ДП «Нафтогазмережі»;
- **08.2004р.-11.2009р.** - вчитель англійської мови, навчально-виховний заклад школа-дитячий садок «Первоцвіт», Подільського району;
- **11.2003р.-07.2004р.** – секретар-референт, ТОВ «Міжнародна адвокатська компанія «Бі Ай еМ»;
- **04.2000р.- 11.2003 р.** - вихователь, викладач англійської мови, дошкільний заклад освіти № 26 Шевченківського району.

#### Професійні навички:

- - уміння працювати з базовими програмами MS Office (Visio, Excel, Power Point, Word, 1C);
  - - знання оргтехніки (факсимільний і копіювальний апарати, сканер, принтер);
  - - грамотна усна і письмова мова;
- знання основ діловодства та документообігу;
  - досвід організації зовнішніх і внутрішніх нарад, зустрічей та переговорів;
  - досвід підготовки презентацій;
  - досвід підготовки та організація відряджень;
  - пошук та обробка інформації;
  - ведення обліку з надання відпусток працівникам, здійснення контролю за складанням і дотриманням графіків чергових відпусток, формування таблиць робочого часу;
  - здійснення контролю за станом трудової дисципліни в підрозділах підприємства і дотриманням працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку;
  - пошук та підбір персоналу за різними напрямками;
  - заповнення, ведення обліку і зберігання трудових книг;
  - формування і ведення особових справ працівників;
  - оформлення прийому, переведення і звільнення працівників;
  - знання іноземних мов: українська — рідна; російська – вільно володію; англійська – базова, італійська - початковий рівень.

#### **Особисті якості:**

- знання ділового етикету, цілеспрямованість, відповідальність, комунікабельність, пунктуальність, ініціативність, вміння швидко навчатись і бажання розвиватись, доброзичливість, гарне почуття гумору.

#### **Додаткова інформація:**

Сімейний стан: не заміжня

Водійські права: серія В

Можливість відряджень: так (біометричний закордонний паспорт)

Хобі: займаюсь спортом, люблю подорожувати та вивчати культуру інших країн

Шкідливі звички відсутні.