

Корниенко Ирина



ДИРЕКТОР, РУКОВОДИТЕЛЬ, МЕНЕДЖЕР ПО ПЕРСОНАЛУ, АДМИНИСТРАТОР ОФИСА, 10 000 ГРН.

🔄 14 августа 2021

📍 Город: [Николаев](#)

Возраст: 55 лет

Режим работы: полный рабочий день

Категории: HR, управление персоналом, Офисный персонал, Руководство

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

Описание

Резюме від 10 травня 2021

Корнієнко Ірина

Директор з персоналу

Менеджер з персоналу, рекрутер.

Адміністратор.

Офіс-менеджер.

Від 10 000 грн/міс.

Повна зайнятість

Дата народження: **19 червня 1970** (50 років)

Місто: **Миколаїв**

Досвід роботи

Керівник апарату (держслужбовець)

з 10.06.2010 по 05.02.2021 (10 років 8 місяців)

Районна державна адміністрація м. Новий Буг

В коло моїх обов'язків входило:

- керівник державної служби;
- здійснення керівництва діяльності апарату райдержадміністрації;

- координація діяльності підпорядкованих підрозділів, організація оперативного контролю за виконанням ними поставлених завдань;
- планування роботи установи;
- організація здійснення кадрового забезпечення;
- організація добору, розстановки, підвищення кваліфікації та заохочення працівників;
- підготовка та затвердження нормативно-правових актів.

Начальник відділу (держслужбовець)

з 15.10.1998 по 10.06.2010 (9 років 8 місяців)

Районна державна адміністрація м. Новий Буг

В мої обов'язки входило:

- ведення кадрового діловодства;
- організація та вжиття заходів щодо вдосконалення ведення документообігу;
- організація проведення нарад, семінарів;
- забезпечення належного розгляду звернень громадян;

Освіта

Миколаївський державний педагогічний інститут, м. Миколаїв

Вища, з 1992 по 1996 (4 роки).

Додаткова освіта

Одеський регіональний інститут державного управління, 2002 рік – «Управління в органах виконавчої влади»

Одеський регіональний інститут державного управління, 2014 рік – «Управління проектами в публічній сфері»

Дія, цифрова освіта, 2020 рік – «Цифрова грамотність державних службовців на базі інструментів Google»

З 1998 по 2020 роки щорічне навчання в Миколаївському регіональному центрі підвищення кваліфікації

2019-2020 роки щомісячне навчання на онлайн - платформі PROMETHEUS

Професійні навички

- досвід керівництва колективом до 40 осіб;
- впевнений користувач пакету MS Office, знаю, як працювати в Інтернеті, знаходити потрібну інформацію;
- вміння працювати з офісною технікою (принтер, сканер, факс, копір)

Знання мов

Українська – досконало

Російська - досконало

Додаткова інформація

Я відповідальна і уважна до деталей людина. Поважаю думку інших, іду на компроміс, але при цьому вмію

відстоювати свою точку зору. Вмію зосереджуватись на поставлених завданнях. Схильна до порядних та чесних людей. Люблю дисципліну. До роботи відношусь з максимальною віддачею.