

Циганин Юлія



МЕНЕДЖЕР, АДМІНІСТРАТОР, ПРАЦІВНИК СЛУЖБИ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ, СЕКРЕТАР-РЕФЕРЕНТ

🔄 5 июля 2021 📍 Город: [Ужгород](#)

Возраст: 37 лет

Режим работы: полный рабочий день, свободный график работы

Категории: HR, управление персоналом, Гостиничный бизнес, Офисный персонал

✓ Состою в браке ✓ Есть дети ✓ Готова к командировкам

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

Опыт работы

Керівник зміни служби виробництва

ТОВ "Джейбіл Сьоркіт Юкрейн Лімітед" (Електроніка), Ужгород
10.2007 – По настоящее время (16 лет 7 месяцев)

Обязанности:

Працюю майже 14 років на даному підприємстві. Пройшла шлях від простого робочого до керівника зміни. В мої обов'язки входить організація роботи зміни, пошук та заміна працівників для ефективного виконання завдань, вирішення різних організаційних проблем та багато іншого. Працюю 5 років керівником зміни служби виробництва у ТОВ "Джейбіл Сьоркіт Юкрейн Лімітед", маю у підпорядкуванні 240 чоловік+допоміжні відділи. Маю на роботі повагу та авторитет від працівників. Хочу розвиватися та спробувати себе у якійсь іншій сфері

Образование

Київський Національний Торгівельно-Економічний Університет (Ужгород)

Спеціальність: Менеджмент управління персоналом
полное высшее, 09.2003 – 04.2005 (1 год 7 месяцев)

Ужгородський Комерційний Технікум (Ужгород)

среднее, –

Готельно-ресторанне господарство (Ужгород)

среднее, –

Дополнительное образование

- Секретар-референт
- Менеджмент виробничого персоналу

Знание языков

Английский - Средний, Русский - Профессиональный (эксперт)

Дополнительно: Англійська в процесі вдосконалення, планую відвідувати курси(мовний та письмовий рівень на рівні школи та університету)

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Word, Excel

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Я отримала ступінь спеціаліста в області "Менеджмент управління персоналом". Спеціальність здобула з хорошими показниками. Маю прекрасні організаторські та лідерські якості, вмію працювати та раціонально використовувати людські ресурси у відповідному руслі. Комунібельна, працюю, відповідальна, старанна, віддана роботі повністю для досягнення поставлених цілей. Рік працювала адміністратором керівника зміни-маю необхідні навички роботи з Word, Excel, Teams, Email. Працюю 5 років керівником зміни служби виробництва у ТОВ "Джейбіл Сьоркіт Юкрейн Лімітед", маю у підпорядкуванні 240 чоловік+допоміжні відділи. Маю на роботі повагу та авторитет від працівників. Люблю читати, планую поглиблене вивчення англійської мови, освоїти керувати автомобілем, кататися на велосипеді.

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Хочу розвиватися та спробувати себе у якійсь іншій сфері