



ГОЛОВНИЙ СПЕЦІАЛІСТ ОРГАНУ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ, 20 000 ГРН.



2
апреля



Город: [Хмельницкий](#)

Возраст: 42 года

Режим работы: полный рабочий день

Категории: HR, управление персоналом, Руководство, Юриспруденция, право

✓ Состою в браке ✓ Есть дети

Опыт работы

головний спеціаліст відділу юридично-кадрового забезпечення

Токмацька міська військова адміністрація Пологівського району Запорізької області (Орган місцевого самоврядування), Запорожье

11.2022 – 02.2025 (2 года 3 месяца)

Обязанности:

ведення кадрового обліку, ведення військового обліку, виконання функцій уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції

головний спеціаліст відділу розвитку житлово-комунального господарства

управління комунального господарства виконавчого комітету Токмацької міської ради (Орган місцевого самоврядування), Токмак

05.2018 – 10.2022 (4 года 5 месяцев)

Обязанности:

виконання функцій уповноваженої особи з організації та проведення процедур закупівлі / спрощених закупівель, надання відповідей на контрольні завдання, ведення програм розвитку

начальник відділу інвестицій

управління комунального господарства виконавчого комітету Токмацької міської ради (Орган місцевого самоврядування), Токмак

04.2018 – 05.2018

Обязанности:

Здійснення керівництва відділом, забезпечення виконання покладених на відділ завдань, визначення посадових обов'язків і ступенів відповідальності працівників відділу, планування роботи відділу та аналіз стану виконання планів і програм

Образование

Державний вищий навчальний заклад «Донецький національний технічний університет» (Горловка)

Спеціальність: спеціальність «Менеджмент організацій»

полное высшее, 09.2005 – 01.2010 (4 года 4 месяца)

Знание языков

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: володіння комп'ютером на рівні впевненого користувача

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: — уміння вести ділову документацію, підготовка офіційних, службових та розпорядчих документів; — уміння організувати свій робочий час та працювати в стислі терміни; — досвід командної роботи; — уміння приймати рішення; - знання законодавства з кадрових питань; - досвід ведення військового обліку; - досвід у виконанні функцій уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції; - досвід у виконанні функцій уповноваженої особи з організації та проведення процедур закупівлі/спрощених закупівель

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: заміщення вакантної посади