

Некрасов Юрій Юрійович

Дата народження: 18 лютого 1981 року

Регіон: м. Запоріжжя

Можливість переїзду: розглядається

Телефон(и): +380 95 70 56 692
+380 98 29 76 872

E-mail: m0pheus0@gmail.com



Керівник відділу персоналу HR (кадрової служби)

(бажаний рівень заробітної плати / матеріальної винагороди €7 000 - €10 000)

(оновлено 2018 року, 21 вересня)

Ключова інформація

- Довгостроковий досвід ведення кадрової та правової роботи (в державній установі, понад 16-ть років).
- Професіонал з широким практичним досвідом ретельної і консервативної роботи по супроводу кадрових матеріалів.
- Наявність лідерських та управлінських навичок, що підтверджено успішним розвитком кар'єри кадрового працівника і роботою на керівній посаді.
- Хороший і практичний кадровий працівник завжди володіючий актуальною ситуацією в мінливому трудовому праві українського законодавства.

Досвід роботи

Freelance (Консалтинг / Аудит)

вересень 2016 — по теперішній час

Консалтинг та виконання проектних завдань в якості фрілансера (англ.

freelancer) та/або на умовах аутсорсингу (англ. outsourcing).

Керівник структурного підрозділу (кадрова, правова робота, діловодство та ІТ)

Листопад 2000 - Серпень 2016 (15 років 10 міс)

Державна установа (державний сектор)

Освіта

Запорізький національний університет (Запоріжжя)

рік закінчення 2012

Юридичний факультет, правознавство Спеціаліст (Кваліфікація - юрист)

Володіння мовами

Українська - рідна (можу проходити співбесіду на цій мові)

Англійська - нижче середнього

Російська - вільно

Курси, тренінги, сертифікати

Запорізький центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, керівників державних підприємств, установ і організацій (Запоріжжя, рік закінчення 2011)

Згідно специфіки роботи підвищення кваліфікації відбувалось кожні три роки з тематики актуальних змін законодавства у фаховій сфері.

Додаткова інформація

Комп'ютерні навички

- Володію гарними навичками роботи на комп'ютері (рівень досвідченого користувача).
- Вільно працюю в програмному забезпеченні, необхідному для відображення і супроводу діловодства (в т.ч. і кадрового): комплекси Microsoft Office 2003 - 2016 (Word, Excel, Outlook, Publisher і т.п.).
- Володію високим рівнем освоєння різноманітного (в т.ч. і інноваційного) програмного забезпечення для ведення та виконання

професійних завдань.

Військова служба

Обов'язкову військову службу не проходив.

- Не військовозобов'язаний.

Особисті якості

Достатній тривалий практичний досвід роботи в сфері кадрової, правової діяльності, діловодства та ІТ.

- Добре володіння ситуацією в сучасному поточному трудовому (частково цивільному) українському законодавстві.
- Пристойне володіння ПК, оргтехнікою та відповідним програмним забезпеченням.
- Готовність до самонавчання і підвищення кваліфікації.
- Працьовитість (місцями трудоголізм).

Захоплення та інтереси

Захоплююся сферою ІТ (скорочено від англійського Information Technology - Інформаційні технології): технократ і гаджетоман.

- Бібліофіл. Туризм.
- Меломан і кінофіл.

Мета

Отримання посади **керівника (менеджера) структурного підрозділу по роботі з персоналом (кадрової служби)** в організації, установі або підприємстві, *діяльність яких мені здається більш-менш цікавою для розвитку власної кар'єри.*

- Розглядаю варіанти надання аутсорсингових та/або консультаційних послуг.
- Консультації з питань кадрової роботи (законодавство з питань праці, діловодство, розробка та проведення лекцій, семінарів, тренінгів тощо з питань професійної діяльності або на задану фахову тематику.)