

Говорова Диана Вячеславовна - Директор по персоналу

Дата создания: 30.04.2025

Основная информация

Женщина

30.09.1980 (46 года)

г. Москва

Телефон: [+7 \(977\) 724-30-06](tel:+7(977)724-30-06)

E-mail: dianagovorova@bk.ru

К переезду готов

Должность и доход

Желаемый доход: 500 000 руб

Тип занятости: Возможно оформление по ГПХ (услуги, подряд, ИП, самозанятые) или совместительству, Полная занятость, Частичная занятость, Проектная работа или разовое задание

Готовность к командировкам: Да

Готов работать как самозанятый: Да

Образование

Образование: Магистратура или её эквивалент

Учебное заведение: ГОУ ВПО "Московский государственный университет технологий и управления"

Факультет: Экономика и управление на предприятии

Специальность: Экономист-менеджер

Дата окончания: ГОУ ВПО "Московский государственный университет технологий и управления"

Дата окончания: Заочная

Образование: Среднее профессиональное образование

Учебное заведение: Профессиональный коммерческий Лицей №72 г. Волгодонска

Факультет: Коммерция в торговле

Специальность: Коммерсант

Дата окончания: Профессиональный коммерческий Лицей №72 г. Волгодонска

Дата окончания: Очная

Опыт работы

Организация: МБОУ СОШ №7 г. Волгодонска

Должность: Оператор ЭВМ

Период работы: 2000-12-01 - 2002-04-01

Должностные обязанности: Обработка данных с использованием ПК. Ведение компьютерного кружка для учеников.

Организация: Магазин "Computer City"

Должность: Менеджер по продажам

Период работы: 2003-08-01 - 2003-12-01

Должностные обязанности: Продажа компьютеров и сопровождающих устройств.

Организация: Компьютерный салон "Эврика"

Должность: Администратор

Период работы: 2002-04-01 - 2004-04-01

Должностные обязанности: Администрирование игрового компьютерного салона.

Организация: ООО "ВВиС"

Должность: Инспектор по кадрам

Период работы: 2007-03-01 - 2007-12-30

Должностные обязанности: Ведение кадрового учета организации, подбор персонала, табелирование и пр.

Организация: АО "Тандер"

Должность: Начальник отдела управления персоналом

Период работы: 2008-03-01 - 2016-06-30

Должностные обязанности: Организация работы кадрового подразделения филиалов компании. Численность персонала первого - 1500 чел, второго - ок. 2000 чел.

Организация: ООО "СК "ТЕХНОТЭК"

Должность: Заместитель генерального директора по персоналу

Период работы: 2016-07-01 - 2020-07-14

Должностные обязанности: Организация кадровой работы в компании с численностью более 300 чел. Организация корпоративных мероприятий, внутриком.

Организация: Производственная компания

Должность: Директор по персоналу

Период работы: 2020-07-15 - не указано

Должностные обязанности: Организация работы кадровой службы с "0", увеличение численности компании в 2 раза. Управление службой персонала - 14 человек. Отладка взаимодействия с производственными подразделениями. Взаимодействие с гос. органами. Внутриком. HR-аналитика и пр.

Дополнительная информация

Языки: Не заполнено

Медицинская книжка: Есть

Водительские права категории: В

Дополнительная информация: Не заполнено