|  |  |
| --- | --- |
| Петр Синицын | |
|  | Дата рождения: \*\*\*\* Город: Москва Контакты:  Возможный переезд: Москва, Московская область |
| Пожелания к будущей работе | |
|  | Должность: Директор по персоналу, руководитель службы персонала Отрасль:  Зарплата (минимум): 70 000 рублей |
| Опыт работы более 5 лет | |
|  | Строительная компания Март 2005 — наст. время **Должность: юрисконсульт.** Должностные обязанности:  * проведение переговоров; * юридическое сопровождение договорной работы; * подготовка проектов договоров поставки, подряда, аренды; * защита интересов компании в судах общей юрисдикции (трудовые споры) и арбитражных судах (экономические споры, споры с фискальными органами).   Управление специального строительства по территории № 5 при Федеральной службе специального строительства Российской Федерации (Спецстрое России) Август 2002 — март 2005 **Должность: заместитель начальника отдела кадров и юридической службы.** Должностные обязанности:  * организация работы кадровых служб подразделений (филиалов) предприятия в полном объеме (подбор персонала, расстановка кадров, разработка и внедрение систем адаптации); * обучение и аттестации персонала, организация и контроль ведения кадрового делопроизводства).   Сибирское строительное управление Главного управления специального строительства Минобороны России Июль 1999 — август 2002 **Должность: начальник отдела кадров.** Должностные обязанности:  * все функциональные обязанности начальника отдела кадров с уклоном на военную службу; * кадровое делопроизводство в полном объеме.   Учебный центр войск связи Сибирского военного округа Апрель 1995 — июль 1999 **Должность: начальник отдела кадров.** Должностные обязанности:  * все функциональные обязанности начальника отдела кадров. |
| Образование | |
|  | Основное — высшее.  Томское высшее военное командное училище связи. Специальность: инженер по эксплуатации средств связи. 1988–1992.  Современный гуманитарный институт (второе высшее). Факультет юриспруденции. Специальность: юрист. 2000–2002.  Повышение квалификации: НГОУ Учебный центр «Уникласс», г. Саратов. Курс «Управление персоналом». Квалификация: менеджер. 2003. |
| Профессиональные навыки | |
|  | Более 10 лет успешного управления персоналом крупных производственно-коммерческих компаний.  Знание направлений и специфики кадровой работы, структурные и штатные изменения, внутренние и внешние коммуникации подразделений и удаленной филиальной сети.  Разработка и внедрение внутренних нормативных актов, планов деятельности и регламентов, положений об отделах, должностных инструкций, процедур адаптации, обучение, тренинги, аттестации, мотивации.  Подбор и расстановка специалистов и руководителей, формирование культуры и деловой этики, корпоративные мероприятия.  Правовое регулирование деятельности, трудовые взаимоотношения работников и работодателя, разработка коллективных договоров, взаимодействие с органами власти и общественными организациями.  Богатый опыт юридической деятельности. |
| Дополнительные сведения | |
|  | Семейное положение: женат. Дети: есть. Личный автомобиль: есть. Возможность командировок: есть. О себе: высокая работоспособность и мобильность, активная жизненная позиция, организаторские способности. |