

03041, Україна, м. Київ,  
вул. Героїв Оборони, 15.

magystr\_dep@nubip.edu.ua  
<https://nubip.edu.ua/node/1027>



## НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

**Слюсар Володимир Миколайович**  
Гуманітарно-педагогічний факультет  
(<https://nubip.edu.ua/structure/gpf>)

**Кафедра:** Випускова кафедра  
(<https://nubip.edu.ua/node/12468>)

**Спеціальність:** 073 «Менеджмент»  
(<https://nubip.edu.ua/node/2556/6>)

**Освітня програма:** Управління персоналом

**Тема магістерської роботи:** Формування системи  
управління професійним розвитком персоналу підприємства

**Керівник:** кандидат педагогічних наук, доцент,  
кафедра методики навчання та управління навчальними  
зкладами Білан Людмила Леонідівна

### РЕЗЮМЕ

**Слюсар Володимир Миколайович**

Е-mail: [slusar\\_@ukr.net](mailto:slusar_@ukr.net)

### ОСВІТА

2017-2021 р. Бакалавр юрист, Факультету Юридичний, Спеціальність  
«Право» НУБіП України.

2021-2023 р. ОС Магістр з менеджменту, управління персоналом,  
Спеціальність: «Менеджмент» НУБіП України.

03041, Україна, м. Київ,  
вул. Героїв Оборони, 15.

## **ДОСВІД ПРАКТИЧНОЇ РОБОТИ**

Травень 2018 р. – Вересень 2018 – помічник секретаря судді Добропільського міськрайонного суду Донецької області.

- робота зі складанням повсток до суду;
- викликання свідків до зали суду;
- ведення архіву.

Травень 2019 р. – Вересень 2019 р. – помічник юриста Добропільської районної державної адміністрації.

- написання відповіді на запитання Голові селищної ради;
- ведення документації.

Травень 2020 р. – Вересень 2020 р. – помічник юриста на ФГ «Агролюкс»

- ведення документації;
- оформлення договорів з оренди землі.

Лютий 2021 р. – Квітень 2022 р. – помічник HR менеджера в компанії «ПРОКСІМА РЕСЕРЧ»

- робота з персоналом;
- робота з підбором кадрів;
- робота з документацією.

## **ДОДАТКОВІ ВІДОМОСТІ**

- знання пакету програм MS Office (Word, Excel, PowerPoint);
- знання програми іноземної мови (англійська), рівень B2;

## **ОСОБИСТІ ЯКОСТІ**

відповідальність, пунктуальність, акуратність, дисциплінованість, чесність, наполегливість, цілеспрямованість, тактовність.

## **ХОББИ**

Творчі занятості, психологія, активний відпочинок, читання літератури, подорожі.

---

## **ДОСВІД РОБОТИ**

Травень 2018 р. – Вересень 2018 – помічник секретаря судді Добропільського міськрайонного суду Донецької області.

Травень 2019 р. – Вересень 2019 р. – помічник юриста Добропільської районної державної адміністрації.

Травень 2020 р. – Вересень 2020 р. – помічник юриста на ФГ «Агролюкс».

Лютий 2021 р. – Квітень 2022 р. – помічник HR менеджера в компанії «ПРОКСІМА РЕСЕРЧ».