



# Кудинова Надежда

Женщина, 28 лет, родилась 15 января 1995

+7 (999) 6984636

nodzomi15k@gmail.com — предпочитаемый способ связи

Skype: live:.cid.749ae5c6111b1764

Другой сайт: <https://t.me/nodzomi15k>

Проживает: Ростов-на-Дону

Гражданство: Россия, есть разрешение на работу: Россия

Не готова к переезду, готова к редким командировкам

## Желаемая должность и зарплата

### Junior Тестировщик/QA Engineer (ручное тестирование, REST API, DevTools, Postman)

Специализации:

— Тестировщик

Занятость: полная занятость

График работы: удаленная работа, полный день

Желательное время в пути до работы: не имеет значения

## Опыт работы — 4 года 6 месяцев

Август 2022 —  
настоящее время  
7 месяцев

### "Skyeng"/"Skyprow" (крупнейшая платформа онлайн-обучения)

[sky.pro/](https://sky.pro/)

#### Инженер по тестированию

КЛЮЧЕВЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И НАВЫКИ:

- Хорошее знание теории и понимание процесса тестирования (знание уровней, видов, техник и принципов тестирования, место тестирования в разработке ПО).
- Базовые знания методологий, процесса разработки и тестирования ПО.
- Опыт работы с тестовой документацией, анализ требований к документации.
- Умение создания тест-кейсов (позитивные и негативные тесты), чек-листов, чит-листов, баг-репортов, отчета о тестировании.
- Навыки тестирования веб-приложений, понимание принципов smoke-тестирования, функционального, нефункционального, регрессионного тестирования.
- Опыт тестирования с помощью API (Postman) и DevTools.
- Практическое проведение тестирования отдельных полей с использованием классов эквивалентности и граничных значений, тестирование формы регистрации, авторизации, проведение тестовых сценариев (Test Suite).
- Опыт нефункционального тестирования: UI, UX-юзабилити, нагрузочное тестирование.
- Базовый опыт написания запросов SQL.
- Опыт работы с Postman (API), Swagger, VK API, DevTools, PostgreSQL, JMeter, Jira, Qase.io, sitechko, Charles, Mockoon, SoapUI.
- Понимание отличий backend от frontend ;)

На данный момент изучаю: GIT, методологии тестирования веб и мобильных приложений.

ДОСТИЖЕНИЯ/РЕЗУЛЬТАТЫ:

- Выполнила 3 масштабных учебных кейсов и 20+ домашних работ с оценкой "отлично".
- Выполнила тестовое задание для поступления в карьерный центр на отличном уровне;

Ссылка на портфолио с выполненными работами:

[https://drive.google.com/drive/folders/1gFUt0XM-dwn5HKIAskmQwwxCjAZI\\_D0i?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1gFUt0XM-dwn5HKIAskmQwwxCjAZI_D0i?usp=sharing)

Сентябрь 2021 —  
Июль 2022  
11 месяцев

#### ЗАДАЧИ:

- Анализ требований к документации.
- Составление тестовой документации (тест-кейсы: позитивные и негативные тесты), чек-листы, чит-листы).
- Проведение учебного тестирования веб-сервисов: smoke-тестирование, функциональное, нефункциональное, регрессионное, повторное, интеграционное тестирование.
- Тестирование веб-приложений с помощью API Postman.
- Разработка тестовых-сценариев и их выполнение.
- Заведение в баг-трекинг систему баг-репорты найденных ошибок.
- Написание отчета о тестировании веб-сервисов.
- Участие в ворк-шопах, итоговых оценочных мероприятиях, работа в группах.

### **ООО «Серконс» (лидер рынка сертификации с 1996 года с 86 000 клиентов по всему миру. Компания занимается обязательной и добровольной сертификацией, экспертизой промышленной безопасности, охраной труда, экологическим проектированием и многим другим)**

Ростов-на-Дону, [www.serconsrus.ru/about/filialy/rostov-na-donu/](http://www.serconsrus.ru/about/filialy/rostov-na-donu/)

Услуги для бизнеса

- Контроль качества, экспертиза, испытания и сертификация

#### **Ассистент ведущего специалиста по сертификации**

##### ДОСТИЖЕНИЯ:

- Создала нуля .xls документ, который полностью отражает работу с заказчиками компании. Данный документ передан во все отделы для использования.
- Успешно провела сложный договор (от него все отказались) на проведение экспертизы промышленной безопасности.

##### ЗАДАЧИ:

- Ведение переговоров с действующими клиентами компании, консультирование их по товару и услугам в области сертификации, негосударственной экспертизы, специальной оценке условий труда, специально-технических условий, испытания оборудования, пожарной безопасности и др.
- Внутренний документооборот по проектам (составление договоров, выставление счетов, оформление заявок, согласование макетов, ведение отчетности по заключенным договорам).
- Полное ведение и контроль заключенных договоров с клиентами. Контроль выполнения договора со стороны экспертов. Общение с заказчиком на всех этапах выполнения договора.
- Взаимодействие с отделом сертификации, лабораторией, складом, бухгалтерией, финансовым отделом и др.
- Контроль доставки образцов на испытания.
- Контроль оформления протоколов испытаний и выпуска разрешительной документации.
- Загрузка в реестр заключений негосударственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.

##### ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ:

- Поиск сотрудников на позиции в компании (менеджер по продажам, программист и т.д.).

Июнь 2021 —  
Сентябрь 2021  
4 месяца

### **Проектная работа в ИТ-консалтинге**

Ростов-на-Дону, [gendalf.ru/](http://gendalf.ru/)

Информационные технологии, системная интеграция, интернет

- Разработка программного обеспечения
- Системная интеграция, автоматизации технологических и бизнес-процессов предприятия, ИТ-консалтинг

#### **Менеджер отдела персонала**

#### ДОСТИЖЕНИЯ:

- Сделала более 200 звонков кандидатам за один рабочий день на одну позицию.

#### ЗАДАЧИ:

- Формирование и размещение вакансии в социальных сетях.
- Поиск и подбор кандидатов в интернете, форумах, соцсетях.
- Проведение телефонных и личных собеседований, оценка профессиональных и личностных компетенций, организация собеседований с руководителями.
- Участие в защитах сотрудников компании.

Май 2019 —  
Июнь 2021  
2 года 2 месяца

### ИП Садриева (Казань), ИП Балеевских (Ростов-на-Дону)

Товары народного потребления (непищевые)

- Бытовая химия, парфюмерия, косметика (продвижение, оптовая торговля)

#### Ведущий менеджер по работе с клиентами

#### ДОСТИЖЕНИЯ:

- Оптимизировала рабочий процесс взаимодействия между компанией и поставщиками.
- Обучила более 50 сотрудников в компании.

#### ЗАДАЧИ:

- 1) Проведение собеседований с кандидатами.
- 2) Обучение (переквалификация) сотрудников компании.
- 3) Помощь с адаптацией сотрудников.

#### ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ:

- 1) Ведение документации.
- 2) Прием входящих звонков от клиентов компании, консультирование, заключение договоров.

Указано 2 места работы в связи с переездом и сменой офиса.

Сентябрь 2018 —  
Май 2019  
9 месяцев

### АО "ТАТЭНЕРГОСБЫТ"

Казань, [tatenergoby.ru](http://tatenergoby.ru)

Энергетика

- Сбыт и потребление электроэнергии
- Передача, распределение электроэнергии

#### Специалист отдела развития

Специалист отдела развития

#### ДОСТИЖЕНИЯ:

- Составила полную модель бизнес-процессов предприятия с описанием функционала каждого отдела.

#### ЗАДАЧИ:

- 1) Моделирование бизнес-процессов предприятия на базе программы Archimate с описанием функционала каждого отдела.
- 2) Ведение документации, контроль качества работы отделов компании.
- 3) Участие в организации и проведении маркетинговых мероприятий.
- 4) Подготовка презентации и обучающих семинаров.
- 5) Присутствие на переговорах с бизнес-партнерами и потенциальными клиентами.
- 6) Командировки в филиалы для получения информации о бизнес-процессах.

## Образование

Высшее

2018

**Казанский государственный энергетический университет,  
Казань**

2016

## Казанский государственный энергетический университет, Казань

Институт экономики и информационных технологий, Экономика предприятий и организаций

### Повышение квалификации, курсы

2023

## Инженер по тестированию

Skypgo, Инженер по тестированию

### Ключевые навыки

Знание языков

Русский — Родной  
Английский — B1 — Средний

Навыки

MS Word MS Excel MS PowerPoint MS Outlook MS Office  
Офисная техника ArchiMate 1C: Найм Windows 7/8/10/11  
Terrasoft CRM Mac Os Atlassian Jira Qase.io Sitechko.ru  
Visual Studio Code Postman Mockoon SoapUI JMeter Charles SQL  
Git JSON API Тестирование API PostgreSQL

### Дополнительная информация

Обо мне

- Исполнительная, ответственная, внимательная к деталям, порядочная, коммуникабельная, легко работаю в команде.
- Постоянно работаю над собой профессионально. Всегда рада получению новой информации и обучению.
- Быстрообучаемая, легко усваиваю новую информацию и инструменты. Умею гуглить (!).
- Легко адаптируюсь к новым условиям.
- Умею работать как самостоятельно, так и в команде.

Рада буду подтвердить свои знания общением и выполнением тестового задания :)