

РЕЗУЛЬТАТИ АНАЛІЗУ РИНКУ ПРАЦІ (НА 10.12.2025)

Проаналізовано попит на менеджерів на всеукраїнському та регіональному ринку праці. Для цього здійснено моніторинг сайтів rabota.ua, work.ua та виписано кількість вакансій за останні 30 днів з урахуванням придатності випускників ОПП «Менеджмент» першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти Білоцерківського НАУ до працевлаштування. Проаналізовано вимоги роботодавців до кандидатів на вакантні посади, зроблено узагальнені висновки щодо компетентностей, якими має володіти випускник ОП «Менеджмент».

Згідно з ОПП «Менеджмент» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, набуті випускниками компетенції дають можливість виконувати таку професійну роботу згідно з Національним класифікатором України «Класифікатор професій» ДК 003:2010: 3423 Організатор з персоналу; 3423 Фахівець з найму робочої сили; 3435.2 Організатори діловодства (види економічної діяльності); 3436.1 Помічники керівників підприємств, установ та організацій; 3436.2 Помічники керівників виробничих та інших основних підрозділів; 3436.3 Помічники керівників малих підприємств без апарату управління; 3439 Інші технічні фахівці в галузі управління.

Згідно з ОПП «Менеджмент» другого (магістерського) рівня вищої освіти, набуті компетентності дають можливість випускникам виконувати таку професійну роботу згідно з Національним класифікатором України «Класифікатор професій» ДК 003:2010 (КП):

- керівники підприємств, установ та організацій (код КП 1210);
- керівники виробничих та інших основних підрозділів (код КП 121);
- керівники функціональних підрозділів (код КП 122), зокрема, керівники фінансових, бухгалтерських, економічних, юридичних та адміністративних підрозділів та інші керівники (1231), керівники підрозділів кадрів і соціально-трудова відносин (1232), керівники підрозділів маркетингу (1233), керівники підрозділів з реклами та зв'язків з громадськістю (1234), керівники підрозділів матеріально-технічного постачання (1235); керівники проектів та програм (1238);
- керівники малих підприємств без апарату управління (код КП 131);
- менеджери (управителі) підприємств, установ, організацій та їх підрозділів (код КП 14), зокрема, менеджер (управитель) у сфері надання інформації (1473), з досліджень ринку, вивчення суспільної думки, консультацій з питань комерційної діяльності та управління (1475), з реклами (1476.1), з підбору, забезпечення та використання персоналу (1477.1), систем якості (1493), екологічних систем (1494), із соціальної та корпоративної відповідальності (1496) тощо;
- викладачі університетів та закладів вищої освіти (код КП 2310);
- наукові співробітники: маркетинг, ефективність господарської діяльності, раціоналізація виробництва, інтелектуальна власність (2419.1), економіка (2441.1).

rabota.ua

	м. Київ	Київська обл.	м. Біла Церква	Україна
Менеджер з продажу	2530	-	47	5575
Менеджер по роботі з клієнтами	3645	-	63	7442
Менеджер з закупівель	460	-	10	864
Менеджер з логістики	496	-	13	1121
Менеджер з реклами	2762	-	28	3908
Менеджер з персоналу	294	-	4	471
Бренд-менеджер	125	-	2	211
Менеджер ЗЕД	206	-	3	315
Менеджер з лояльності	15	-	0	23
Менеджер організацій	5581		96	11174
Менеджер з кадрового адміністрування	145		3	278

work.ua

	м. Київ	Київська обл.	м. Біла Церква	Україна
Менеджер з продажу	1262	1433	18	4569
Менеджер по роботі з клієнтами	504	539	3	1466
Менеджер з закупівель	360	388	9	1019
Менеджер з логістики	226	254	3	684
Менеджер з реклами	76	81	1	154
Менеджер з персоналу	340	372	8	953
Бренд-менеджер	349	363	2	907
Менеджер з розвитку	115	119	2	286
Менеджер з адміністративної діяльності	1268	1439	17	3310
Менеджер із зв'язків з громадськістю	91	92	1	186
Менеджер ЗЕД	65	71	2	185
Менеджер-репрезентант	156	202	15	1101
Менеджер організацій	35	36	1	95
Менеджер з кадрового адміністрування	12	14	2	15
Загальна кількість вакансій	24615	29477	690	91211

Отже, моніторинг сайтів rabota.ua, work.ua дає можливість зробити висновок про попит на менеджерів на регіональному та всеукраїнському ринку праці. Найбільший попит спостерігається на менеджерів з продажу (менеджерів-репрезентантів, по роботі з клієнтами, регіональних менеджерів), з логістики, менеджерів-адміністраторів та менеджерів з персоналу.

2. Аналіз вимог роботодавців до кандидатів на вакантні посади дає можливість зробити **узагальнені висновки щодо компетентностей, якими має володіти випускник ОП «Менеджмент»** (жирним шрифтом робоча група ОП «Менеджмент» виділила вимоги роботодавців, на які слід звернути увагу НПП при перегляді робочих програм фахових дисциплін).

Менеджер з продажу має володіти такими навичками:

- уміти слухати, виявляти потреби клієнта;
- ідеально знати товари чи послуги, які потрібно продавати, уміти формулювати цінність продукту та презентувати продукт;
- мати переговорні навички; бездоганно володіти техніками ведення телефонних переговорів, в тому числі технікою «холодних дзвінків»;

- володіти навичками переконання, вміння працювати із запереченнями;
- уміти нестандартно мислити та приймати рішення самостійно;
- самоорганізованість: вміння планувати свій робочий день, тиждень, місяць;
- вміння доводити угоди до закриття;
- гнучкість, вміння знаходити нові шляхи вирішення задач та проблемних питань;
- порядність та стресостійкість;
- впевнений користувач ПК Word, Excel, Outlook, Microsoft Teams.

Менеджер з закупівель повинен:

- мати аналітичний склад розуму, здатність та бажання працювати з великим обсягом інформації;
- високий рівень комунікабельності, вміння аргументувати свою позицію та вести ділову переписку;
- високий рівень відповідальності, орієнтованість на результат, системність, уважність до деталей та позитивне мислення;
- навички ведення переговорів з постачальниками;
- вміти здійснювати аналіз товарів, оборотності та асортименту;
- впевнено працювати з Excel, Google Sheets, 1С;
- ефективно працювати в команді.

Менеджер з логістики:

- вміє комунікувати з клієнтами, доносити цінність продукту/послуги, працювати з запереченнями та завершувати угоди;
- знає основні правила транспортних перевезень;
- вміє працювати з транспортними платформами та CRM-системами; оцінювати потребу потенційного клієнта в перевезеннях та пропонувати найвигідніші умови співпраці; вести чесну та прозору комунікацію з клієнтом при виникненні форс-мажорних логістичних питань, акцентуючи увагу на їх вирішенні;
- вміє планувати логістичні маршрути, координувати роботу транспорту та забезпечувати своєчасну доставку товарів; контролювати надходження вантажів у пункти призначення згідно замовлень; аналізувати логістичні операції з доставки вантажів;
- вміє прогнозувати потреби у транспорті та додаткових ресурсах для здійснення своєчасних доставок;
- вміє забезпечувати відповідність логістичних операцій нормативним вимогам;
- є впевненим користувачем ПК (MS Office, Internet, 1С, CRM-системи);
- відповідальний, уважний до деталей, вміє працювати в стресових ситуаціях.

Менеджер з персоналу:

- **розуміє основні HR-процеси: Onboarding, Adaptation, 1-on-1, супровід співробітників, HR-аналітика, Exit Interview тощо;**
- володіє необхідними навичками, методами та інструментами пошуку кваліфікованих спеціалістів, **розуміє сучасні тенденції на ринку праці;**
- вміє формувати профілі посад, розробляти посадові інструкції, писати хороші тексти про вакансії, **персоналізовані outreach-повідомлення**, визначати стратегії пошуку, **займатись cold sourcing** по пріоритетних вакансіях і **будувати довгостроковий talent pool**, проводити інтерв'ю, **готувати job offer, організовувати welcome-процес;**
- розуміє особливості підбору "white collars", хантінгу, управління employee's life cycle: onboarding, 1:1, offboarding; роботи в L&D або Wellbeing;

- вміє структурувати та адмініструвати HR-процеси (адаптація, навчання, внутрішні комунікації);
- **вміє проводити HR-дослідження (залученість, лояльність тощо), розробляти, підтримувати та контролювати дотримання HR-політик;**
- знає основні процеси побудови Бренду роботодавця;
- знає трудове законодавство;
- має навички якісного ведення кадрового управлінського і регламентованого діловодства;
- розуміє інтеграційну функцію HR в бізнесі;
- впевнений користувач LinkedIn та Facebook;
- має високий рівень відповідальності та самоорганізації;
- цілеспрямований, має високі комунікаційні навички, доброзичливий, орієнтований на підтримку, вміє зберігати баланс інтересів, вибудовувати конструктивну взаємодію з колегами та командами.

Менеджер з адміністративної діяльності:

- вміє організовувати офісні процеси (порядок на рецепції, у кабінетах, спільних просторах; друк документації та допомога з оформленням документів на прохання колег; підпис внутрішніх та зовнішніх документів; реєстрація вхідної та вихідної кореспонденції; підготовка документів, звітів та презентацій за запитом керівництва);
- має відмінні комунікативні навички (грамотну, поставлену мову; презентабельний зовнішній вигляд; вміє координувати зустрічі, вести ділову переписку, відповідати на телефонні дзвінки, перенаправляти їх до відповідальних осіб; організувати привітний прийом гостей та партнерів в офісі);
- вміє забезпечувати комфортну роботу колег та керівника (взаємодіє з підрядниками, постачальниками та клієнтами для забезпечення безперебійної роботи офісу; допомагає у вирішенні адміністративних питань, забезпечує наявність технічних засобів та технічну підтримку для ефективного проведення нарад, впевнено володіє офісними програмами (Word, Excel, PowerPoint));
- вміє забезпечувати офісний комфорт та естетику;
- організований, відповідальний, уважний до деталей, вміє ефективно розставляти пріоритети, працювати з великою кількістю завдань одночасно, швидко навчатися та адаптуватися до змін.

Менеджер ЗЕД:

- знання митного законодавства та ЗЕД (Інкотермс);
- знання процесів імпорту/експорту та митного оформлення;
- володіння навичками розрахунку митних платежів (буде перевагою);
- знання документообігу при закупівлі в Україні та за її межами;
- знання специфіки роботи кожної країни, з якої ведеться чи планується вести співробітництво (законодавство, оподаткування тощо);
- **знання специфіки ринків: ціноутворення та динаміки ланцюга поставок;**
- знання ділової англійської мови не нижче рівня Intermediate;
- володіння комп'ютером на рівні просунутого користувача;
- аналітичне мислення, уміння працювати з великим об'ємом інформації;
- уважність до деталей та здатність точно працювати з даними й документами.

Менеджер:

- уміння працювати з проектами в команді;
- мати креативний та творчий підхід до роботи;
- впевнений користувач ПК;

- знання психології, комунікабельність, уміння викликати у співрозмовника прихильність до себе, активність, грамотна розмовна мова, націленість на результат;
- прагнення до розвитку і професійного росту;
- управлінські навички (планування, постановка задач, контроль, мотивація, навчання підлеглих);
- швидка адаптивність до змін;
- менеджер має бути джерелом позитиву і драйву, який має змогу донести позитивну енергію і гарний настрій як по телефону так і наяву;
- уміння працювати з великими обсягами інформації в режимі багатозадачності;
- вільне володіння MS Office, CRM;
- навички ефективного планування часу і постановка пріоритетів;
- високий рівень особистої відповідальності і уважності до деталей;
- візуалізація отриманих результатів на основі сучасних програмних продуктів;
- орієнтація на якість та інноваційний підхід до роботи.

Бренд-менеджер:

- навички ведення переговорів;
- знання MS Office;
- знання актуальних інструментів та каналів просування в офлайн, Інтернеті, уміння аналізувати ефективність впроваджених інструментів;
- досвід роботи з Google Adwords, Google Analytics, Facebook Ads, Instagram, YouTube, CRM-системами, IP-телефонією;
- досвід роботи з сервісами e-mail розсилок;
- знання Ahrefs, SEMRush, Google Analytics, Google Ads, Looker Studio, GTM та/або інших інструментів веб-аналітики;
- наявність сертифікатів Google Ads та Google Analytics;
- знання маркетингових стратегій та досвід реалізації кампаній для розвитку бренду і збільшення продажів;
- креативність та аналітичні навички для розробки та оцінки ефективності рекламних (маркетингових) заходів;
- організованість і знання бюджетування, досвід планування маркетингових витрат;
- знання методів планування та організації маркетингу;
- вміння керувати командою та ставити задачі для підлеглих.

Менеджер-репрезентант:

- розвиток території;
- робота з дебіторською заборгованістю, контроль та облік взаєморозрахунків;
- документообіг;
- високі комунікативні навички та вміння переконувати;
- аналіз ринку, та перспектив, надання пропозицій покращення продажів;
- знання основ мерчендайзингу;
- енергійність, чесність, охайний діловий вигляд;
- навички роботи з холодною базою клієнтів;
- налагодження комунікації, вміння обробляти заперечення;
- навички роботи в 1С8.