



Datele de contact sunt contra cost. Detalii aici: <https://www.lucru.md/ru/preturi/cv>

Менеджер по работе с персоналом

Despre mine

Желание развиваться

Коммуникабельность

Активность

Неконфликтность

Увлечения: фото, путешествия, вело прогулки, фитнес, психология.

Уверенный пользователь ПК, интернет.

Работа с программой 1С 8.3,

1С Предприятие, 1С Документооборот,

Direct Pay, Битрикс 24, Shelter, Trako, Micros.

⌚ 38 ani

♀ Feminin

◎ Chișinău

Preferințe

- Full-time

Limbi

• **Română** · Nu cunosc

• **Rusă** · Fluent

• **Engleză** · Mediu

Experiența profesională

Старший специалист по кадровому

делопроизводству · Аутсорсинговая компания

АО "Интеркомп" · Санкт-Петербург

Iunie 2021 - August 2023 · 2 ani 3 luni

Ведение кадрового делопроизводства в полном объеме (приёмы, переводы, отпуска, командировки, л/н, увольнения);

- Оформление приказов по кадровой деятельности;
- Ведение штатного расписания, подготовка приказов о внесении изменений в ШР;
- Взаимодействие со структурными подразделениями, фиксирование неявок, ведение табелей учёта рабочего времени;
- Составление графика отпусков;
- Подготовка документов по запросам, справок, копий трудовых книжек сотрудников;
- Отчётность;
- Работа в 1С 8.3.

Менеджер по персоналу · АО Гостиничный

комплекс "Приморье Grand Resort" · Геленджик

Martie 2020 - Aprilie 2021 · 1 an 2 luni

Поиск и подбор персонала, проведение массовых собеседований;
Обработка телефонных звонков кандидатов, проведение скайп интервью и собеседований с кандидатами;
Организация собеседований с руководителями структурных подразделений;
Поддержка в кадровом администрировании;
Контроль процессов адаптации новых сотрудников;
Составление необходимых отчетов;
Помощь в организации корпоративных мероприятий и других проектах Департамента по работе с персоналом;
Обработка информации в социальных сетях, на рекрутинговых порталах;
Размещение рекламы в СМИ;
Взаимодействие с контрагентами, ведение ежемесячных отчетов по проживанию, согласование счетов в бухгалтерии;
Формирование кадрового резерва, ведение базы кандидатов.

Администратор-кассир · ООО "Алькор и Ко" · Геленджик

Decembrie 2019 - Februarie 2020 · 3 luni

Проведение презентации услуг компании по телефону и очно;
Выполнение личного и коллективного плана продаж;
Привлечение новых клиентов;
Сервисное сопровождение постоянных клиентов;
Работа с жалобами и обращениями клиентов;
Обеспечение высокого уровня сервиса;
Ведение документооборота и отчетности;
Четкое ведение информации в базе данных;
Активное участие во внутриклубных и сетевых мероприятиях Компании, направленных на формирование лояльности клиентов.

Studii: Superioare

ИГТА

Absolvit în: 2009

Facultatea: Дизайн и культурный сервис

Specialitatea: Менеджер социально-культурного сервиса и туризма

Cursuri, training-uri

Курс "Особенности миграционного учета"

Absolvit în 2021

Organizator: АО "Интеркомп"

Тренинг "Эффективные продажи. Работа с возражениями". "Презентация продукта"

Absolvit în 2019

Organizer: Сеть фитнес клубов World Class, Москва

Тренинг "Массовый подбор. Что делать если нужны лучшие, много и "вчера"?"

Absolvit în 2017

Organizer: Компания SRC, бизнес тренер Елена Лимонова, Массовый подбор персонала.