

НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Одеса](#)

Вік: 56 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Професійні знання і навички в рамках претендуваної посади: Проводила роботу по підборі персоналу: пошук і прийом на роботу, адаптацію, навчання і введення в посаду і т.д. Вела кадрову документацію: прийом, звільнення, переводи і т.д.; розробляла і впроваджувала посадові інструкції, правила внутрішнього трудового розпорядку, формувала штатне розписання, перевіряла таблицю і проводила урахування робочого часу співробітників, здійснювала контроль за дотриманням трудового законодавства, складала трудові угоди і угоди підряду. Складала і здавала статистичну і кадрову звітність. Провела роботу по укладанню колективного угоди. Підготувала і проводила щорічні атестації персоналу. Контролювала стан трудової дисципліни. Здійснювала контроль за виконанням розпоряджень директора. Приймала активну участь в дежурствах по вихідним дням з метою дотримання правил надання сервісу і розв'язання адміністративних питань. Проводила навчання персоналу по темах: «Гостеприємство», «Телефонний етикет», «Робота і конфлікти», «Міжнародний етикет». 21.08.2008 – 20.08.2014гг. ООО «Готельний комплекс «Юність», начальник відділу управління персоналом. 2007–2008 гг. – Одеський філіал ООО «АП С.Т.Р. Україна», адміністративний помічник директора. 2006–2007гг. – ООО «С.Т.Р. Південь, адміністративний помічник директора. 2003–2006 гг. – ООО «Одеський маслоекстракційний завод», економіст по трудовому відділу управління персоналом, інспектор по кадрах (зміщення). 1984–1988 гг. Одеський інститут народного господарства, факультет економіки праці. Економіст. Спеціалізація: наукова організація праці. 2015 г. Тренінг по темі: «Ефективні переговори»; 2015 г. Семинар – практикум «Кадровик – 2015: останні зміни в законодавстві»; 2015 г. Тренінг по темі: «5 потужних інструментів для бізнесу і особистої ефективності»; 2013 г. Тренінг по темі: «Секрети ділової переписки»; 2012 г. Тренінг по темі: «Інструменти ефективного комунікації»; 2010 г. Тренінг по темі: «Техніки ефективних переговорів». 2006 г. Семинар по підвищенню кваліфікації менеджерів по управлінню персоналом і покращенню роботи кадрової служби в маслодобувальній промисловості. грудень 2004–квітень 2005 гг. Курс підвищення кваліфікації по спеціальності «Менеджер по управлінню персоналом». ЧП «Інститут професійних технологій». 2003 г. Курс під керівництвом Александра Олексенко, психолога. Освоєння методів психології і партнерськими навичками. 1998 г. Сучасні методи інформатики. Інститут кадрів управління. 1996–1998 гг. Курс англійської мови. Державні курси іноземних мов. 1987 г. Курс соціології. Одеський інститут народного господарства. Організатор соціологічних досліджень. Спеціальні знання і навички: ПК- MS Office, «1С: Кадри», Інтернет – в об'ємі користувача; російська мова – вільно, українська мова – ведення діловодства, читання професійної літератури, англійська мова – розмовна, керую автомобілем, водійське дозвілення – категорія В.