

# Руководитель отдела, менеджер по персоналу



Одесса, 23 июня 2017

Отрасль – [HR, управление персоналом](#)

## ИНФОРМАЦИЯ О СОИСКАТЕЛЕ

Имя                      Бобриков Игорь Евгеньевич

Возраст                46 лет

## ДОПОЛНИТЕЛЬНО

- Готов к командировкам
- Есть дети
- Состою в браке

## КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

[Войдите](#) или [зарегистрируйтесь](#) на сайте как работодатель, чтобы видеть контактную информацию.

## УСЛОВИЯ РАБОТЫ

### ОПЫТ РАБОТЫ

Должность            Начальник отдела кадров

Период                2016-01-01 – 2017-06-30 гг. (1 год 5 месяцев)

## Обязанности

Освіта вища, в 1998 році закінчив Одеську державну академію харчових технологій ім.М.В.Ломоносова Служба в Збройних Силах: 1990-1992 роки. Служба в органах внутрішніх справ, поліції, ДКВС з 1998 по 2017 роки. Проходив службу на посадах в кадрових підрозділах системи МВС та ДКВС України від молодшого інспектора до начальника відділу по роботі з персоналом. Звільнився у званні підполковника. Майже за 20 років служби не мав жодного дисциплінарного стягнення. Неодноразово відмічався відомчими нагородами. Маю досвід роботи з людьми та службовою документацією. Здатний працювати у високому темпі, брати на себе відповідальність за результат роботи, відповідальний, цілеспрямований, ініціативний, стресостійкий; Основні напрямки діяльності: • Пошук, підбір та адаптація персоналу. • Моніторинг та аналіз ринку праці. • Формування та ведення внутрішньої звітності. • Проведення службових перевірок за фактами порушення службової дисципліни, видання наказів по підприємству. • Закриття вакансій різної категорії. • Проведення адаптаційних заходів з новими співробітниками. • Оцінка працюючих співробітників. • Аналіз оптимальних джерел залучення кандидатів. • Робота зі ЗМІ по розміщенню оголошень. • Участь в проектах компанії пов'язаних з оцінкою, навчанням, розвитком персоналу компанії. • Володіння інструментами підбору і оцінки персоналу. • Уміння працювати з великим об'ємом інформації. • Впевнений користувач ПК. • Участь у формуванні та розвитку корпоративної культури, службової дисципліни. • Ведення діловодства. Одружений, виховую двох дочок. Житловою площею забезпечений, маю власний легковий автомобіль. Розгляну вакансії в кадрових відділах приватних або державних установ.

## ОБРАЗОВАНИЕ

Период обучения 0000-00-00 – 0000-00-00 гг.

---