Клёпка Юлия



МЕНЕДЖЕР ПО ПЕРСОНАЛУ, 12 000 ГРН.

25 червня 2021 Місто: Дніпро

Вік: 44 роки
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: HR, управління персоналом

✔ Є діти

Увійдіть або зареєструйтеся на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

Досвід роботи

рекрутер

Интерпайп (производство), Дніпро
12.2020 – 04.2021 (4 місяці)

Обов'язки:

- Поиск и подбор производственного персонала.
- Проведение первичных собеседований.
- Оформление пакета документов для приема на работу.
- Ведение учёта кандидатов и внесение их в базу данных.
- Коммуникации с кандидатами по вопросам вакансий компании.
- Подготовка отчётов по принятым кандидатам и срокам оформления кандидатов.

специалист 1 категории отдела подготовки кадрового резерва и развития персонала

ГП КБ Южное (ракетно-космическая), Дніпро
11.2012 – 12.2020 (8 років)

Обов'язки:

- организация проведения аттестации работников высшего и среднего звена управления и его резерва на предприятии;
- оформление полного пакета документов по аттестации;
- секретарь центральной аттестационной комиссии руководителей высшего звена управления;
- член комиссии для проведения аттестации среднего звена управления;
- контроль реализации рекомендаций по результатам проведенной аттестации;
- функции члена профсоюзного комитета подразделения и организация корпоративных мероприятий.

специалист по подбору персонала

ЗАО «Новая линия» (строительный гипермаркет), Дніпро
12.2006 – 08.2008 (1 рік 8 місяців)

Обов'язки:

- комплектация штата гипермаркета перед его открытием;
- поиск, подбор и организация стажировки персонала;
- проведение первичных собеседований и организация проведения собеседований с руководителем;
- адаптация персонала на рабочих местах;
- оформление пакета документов для приема и увольнения сотрудников;
- работа по подбору персонала при открытии нового подразделения ЗАО «Новая линия» в г. Запорожье.

инженер 2 категории учебного центра

ГП КБ Южное (ракетно-космическая), Дніпро

03.2005 – 10.2006 (1 рік 7 місяців)

Обов'язки:

- организация учебного процесса;
- обеспечение разработки учебных планов;
- заключение и согласование договоров по страхованию, обучению работников предприятия и иностранных специалистов.
- участие в планировании и организации проведения обучающих мероприятий для иностранной делегации на предприятии.

Освіта

Украинский государственный химико-технологический университет (Дніпро)

Спеціальність: механический, специализированные компьютерные системы

повна вища, 09.1999 – 06.2004 (4 роки 9 місяців)

Додаткова освіта

• Тайм менеджмент, Радислава Гандапаса, 2018 г.

• Скрипты и алгоритмы успеха, Радислава Гандапаса, 2018 г.

Знання мов

Англійська - Нижче середнього, Українська - Високий рівень (вільно)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Word, Excel, Internet, Outlook Express, E-Staff, IT- предприятие, SharePoint, MS Teams.
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Коммуникабельна, инициативна и настойчива в достижении поставленных целей. Дисциплинированность и хорошие организаторские способности считаю своими основными качествами. Интересуюсь психологией. Быстро обучаюсь и легко вступаю в диалог с новыми людьми.
Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Работа, которая позволит мне развиваться, на которой я смогу принести максимальную пользу и буду на своем месте. Пожелания: нормированный рабочий день, комфортное рабочее место, удобное месторасположение.