Ivanova Inessa

КЕРІВНИК, АДМІНІСТРАТОР

28 квітня 2021 Місто: Кривий Ріг

Вік: 51 рік
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: HR, управління персоналом, Керівництво, Інші пропозиції

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

Досвід роботи

Керівник підприємства

ТОВ "PILIGRIM UE (HR),
04.2018 – 02.2021 (2 роки 10 місяців)

Обов'язки:

Приватний підприємець в Польщі, Spolka z.o.o «PILIGRIM UE», агенція з працевлаштування.

- пошук працедавців для співпраці, проведення переговорів
- керування діяльністю фірми
- виготовлення документів для працевлаштування робітників в Польщі
- оформлення паперів по легалізації працівників в Польщі
- ведіння первинної бухгалтерської документації

працівник агенції з працевлаштування, перекладач

Компанія «Biznes i Turystyka» (Польща) (HR),
03.2017 – 04.2018 (1 рік 1 місяць)

Обов'язки:

Посада: працівник агенції з працевлаштування, перекладач

- - пошук працівників на замовлення працедавців
- - підбір вакансій на замовлення працівників
- - розміщення вакансій в ЗМІ і Інтернеті
- - перекладання вакансій з польської на російську та українську мови

Керівник служби

ТОВ «Акта-Сервіс», торгівельний комплекс «Терра» (Нерухомість та Девелопмент), Кривий Ріг
03.2011 – 01.2014 (2 роки 10 місяців)

Обов'язки:

- керування діяльністю служби, організація роботи персоналу, 45 чоловік.
- розробка нормативної та технічної документації
- підбір та навчання персоналу
- розміщення вакансій в ЗМІ і Інтернеті, проведення співбесід
- складання кошторисів та контроль їх виконання, оптимізація витрат

Адміністратор магазину побутової техніки

ТОВ «Максторг», магазин «МегаМакс» (Торгівля роздрібна / Retail), Кривий Ріг
03.2007 – 07.2011 (4 роки 4 місяці)

Обов'язки:

- відкриття магазину з «0»
- керування поточною діяльністю підприємства, скерованої на досягнення максимально високого рівня продаж
- координування, контроль і керівництво роботою персоналу із 30 чоловік (ведіння табелів обліку робочого часу)
- набір, стажування і навчання персоналу по техніці продаж і технічній аргументації
- розробка і складання плану розвитку продавця
- атестування персоналу
- організація роботу персоналу
- контроль виконання поставлених керівництвом завдань
- забезпечення організації обліку товаро матеріальних цінностей і надання встановлених на підприємстві форм звітності
- контроль ведіння технічної документації (журнали по охороні праці, техніці безпеки, пожарній безпеки і т.д.)
- адміністрування і аналіз
- відвідування заходів по навчанню
- вирішування проблемних питань, запобігання і ліквідація конфліктних випадків

Освіта

Дніпропетровський політехнічний технікум (Дніпро)

Спеціальність: Виробництво шкіряних виробів, Технолог легкої промисловості

середньо-спеціальна, 09.1989 – 06.1993 (3 роки 9 місяців)

Додаткова освіта

• 2007 р. – «Мотивація співробітників, способи підвищення мотивації для поліпшення якості роботи».

• 2004 р. – «Управління конфліктами, стратегії поведінки в конфліктах»

• 2002 р. – «Техніки ефективного продажу»

Знання мов

Англійська - Середній, Польська - Високий рівень (вільно), Російська - Високий рівень (вільно), Українська - Високий рівень (вільно)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: - ПК на рівні впевненого користувача (MS Office, Internet, E-mail)
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: - стійкість в стресових ситуаціях - легко навчаюсь - присутнє почуття гумору - досвід взаємодії з державними структурами
Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Здобуття посади керівника, помічника керівника, адміністратора.