

Мандибура Катерина

★ **МЕНЕДЖЕР, 15 000 ГРН.**

🔄 10 серпня 2021  Місто: [Вінинці \(Київська обл.\)](#)



Вік: 31 рік

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: HR, управління персоналом, Офісний персонал, Реклама, маркетинг, PR

✓ Перебуваю в шлюбі

[Увійдіть](#) або [зареєструйтеся](#) на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

Досвід роботи

помічник менеджера з персоналу

Neve Oranim Ізраїль (Медичний заклад), Гедера Ізраїль

01.2020 – 05.2021 (1 рік 3 місяці)

Обов'язки:

Аналіз робіт й існуючого персоналу, оцінка потреби в навчанні та безпосередньо проведення навчання працівників, пошук та відбір персоналу, адаптація нових співробітників, розробка системи мотивації співробітників, розробка і впровадження посадових інструкцій, правил трудового внутрішнього розпорядку, графіків роботи персоналу, атестація, оцінка ефективності роботи працівників та забезпечення комфортних робочих умов для них.

✓ Є рекомендації з даного місця роботи

менеджера з персоналу

Hadasim (Медичний заклад), Бней Брак Ізраїль

09.2016 – 02.2020 (3 роки 5 місяців)

Обов'язки:

Аналіз робіт й існуючого персоналу, оцінка потреби в навчанні та безпосередньо проведення навчання працівників, пошук та відбір персоналу, адаптація нових співробітників, розробка системи мотивації співробітників, правил трудового внутрішнього розпорядку, графіків роботи персоналу, атестація, оцінка ефективності роботи працівників та забезпечення комфортних робочих умов для них. Участь в розробці та проектуванні єдиної HR стратегії підприємства.

адміністратор

Glori Line (Обслуговування бізнес центрів), Київ

06.2016 – 08.2016 (2 місяці)

Обов'язки:

Ведення кадрової документації, пошук та відбір персоналу, навчання та адаптація нових співробітників, прийом на роботу, контроль вивокання графіків робіт, забезпечення офісу усім необхідним для комфортної робочої атмосфери, прийом та замовлення продукції для функціонування підприємства.

адміністратор готелю

Хостел Ярослав (HORECA), Київ

02.2014 – 04.2016 (2 роки 2 місяці)

Обов'язки:

Ведення документації про відвідування хостелу, реклама та пошук потенційних клієнтів, організація та контроль

роботи клінінг-персоналу

Освіта

КНТЕУ (Київ)

Спеціальність: Менеджмент ЗЕД

незакінчена вища, 09.2012 – 06.2016 (3 роки 9 місяців)

Додаткова освіта

- Leader, 2016
- Оператор комп'ютерного набору, 2010

Знання мов

Англійська - Нижче середнього, Українська - Професійний (експерт), Російська - Професійний (експерт), Іспанська - Початковий, Іврит - Середній

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: ПК- MS Office, Word, Explorer, Excel, PowerPoint, Access, Інтернет- як користувач
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Цілеспрямованість, націленість завжди на результат, впевненість, лідерські якості, самоорганізованість, стресостійкість, аналітичні здібності, креативність, здатність навчатись в короткі терміни, відповідальність, комунікабельність, вміння працювати в колективі та організувати його, вміння швидко приймати рішення. Розумне почуття гумору. Захоплююсь баскетболом та скелелазанням, постійно самоудосконалююсь.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Отримання посади менеджера персоналу, працівника HR відділу,