

Шокун Тетяна

 **РЕКРУТЕР, 45 000 ГРН.**

 9 жовтня 2025  Місто: [Київ](#)

Вік: 45 років

Режим роботи: повний робочий день, віддалена робота

Категорії: HR, управління персоналом, Наука, освіта, переклади, Офісний персонал

 Є діти

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

Досвід роботи

[менеджер](#)

ГК КомСервіс (Охоронна та клінінгова діяльність), Київ

05.2016 – 08.2021 (5 років 3 місяці)

Обов'язки:

проведение работы по подбору новых сотрудников, разработка системы подбора персонала;
- проведение анализа рынка труда;
-активный поиск и подбор кандидатов на вакантные должности, отбор резюме....
- подбор и адаптация офисного персонала;
-проведение телефонных и личных собеседований;
-- административный персонал: бухгалтера, начальники отделов,администраторы ТЦ и БЦ, менеджеры по продажам (клиентам), техники ...);
- подбор персонала (охранники, инкассаторы, ГМР, телохранители, уборщицы, операторы..
-размещение вакансий на различных порталах по поиску работы, и в других средствах массовых информации;
-создание кадрового резерва предприятия;
-документальное оформление сотрудников (прием, увольнение, отпуска, удостоверения);
-взаимодействие со всеми подразделениями предприятия;
-ведение еженедельной и ежемесячной отчетности;
-выполнение текущих заданий руководства...

 Є рекомендації з даного місця роботи

[Помощник руководителя,офис-менеджер,менеджер по персоналу, рекруттер](#)

ООО "Охранный комплекс "Пересвет", Киев (Охранные услуги) (Охранные услуги), Київ

02.2014 – 05.2016 (2 роки 2 місяці)

Обов'язки:

подбор персонала (суточные посты, вахта)
-прием и увольнение сотрудников, реклама (соц.сети, газеты)
- работа с контрагентами-функционал менеджера по работе с клиентами (переговоры, счета и акты выполненных работ);
- контроль и решение вопросов по дебиторской задолженности;
- заказ офисных принадлежностей и форменной одежды;
- решение вопросов связи по объектам;
-расчет заработной платы, табеля учета времени, отпуска.....

[Главный специалист планово-экономического отдела](#)

ДП "Нефтегазбезопасность" НАК "Нафтогаз Украины" ((Охрана промышленных объектов)), Київ

01.2004 – 01.2013 (9 років)

Обов'язки:

Занималась приказами о поощерении работников, табелированием, также помочь в создании штатного расписания, служебные записки, коллективный договор, отчеты в вышестоящую организацию НАК "Нафтогаз Украины".... Последние 1,5 года работала в отделе кадров т.к. нужна была помочь в связи с массовым (более 2000 человек) сокращением штата. Активно сотрудничала с центром занятости, управлением статистики...

✓ Є рекомендації з даного місця роботи

Преподаватель экономических дисциплин

Киевский машиностроительный техникум (Образование), Киев
09.2002 – 07.2004 (1 рік 9 місяців)

Обов'язки:

Преподавала такие предметы: "Организация и планирование деятельности предприятия", "Страхование", "ВЭД"...

Освіта

Університет економіки і права "КРОК" (Київ)

Спеціальність: Экономики и предпринимательства
повна вища, 09.1998 – 07.2003 (4 роки 9 місяців)

Знання мов

Англійська - Нижче середнього

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, программ: Уверенный пользователь пакета программ MS Office, Internet, Эл. Почта, свободно работаю с офисной техникой (факс, принтер, сканер, ксерокс)