МЕНЕДЖЕР, 45 000 ГРН.

2 липня Місто: Київ

Вік: 45 років
Режим роботи: вільний графік роботи, віддалена робота, плаваючий графік роботи
Категорії: HR, управління персоналом, Офісний персонал

Досвід роботи

менеджер

ГК КомСервіс (Охоронна та клінінгова діяльність), Київ
05.2016 – 08.2022 (6 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 телефоных и личных собеседований;
-- административный персонал: бухгалтера, начальники отделов,администраторы ТЦ и БЦ, менеджеры по продажам (клиентам), техники ...);
- подбор персонала (охранники, инкасаторы, ГМР, телохранители, уборщицы, операторы..
-размещение вакансий на различных порталах по поиску работы, и в других средствах массовых информаций;
-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, рекрутер

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-фунционал 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 обьектов)), Київ
01.2004 – 01.2013 (9 років)

Обов'язки:

Занималась приказами о поощерении работников,табелированием, также помощь 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 помощь в связи с массовым (более 2000 человек) сокращением штата. Активно сотрудничала с ценром занятости, управлением статистики...

✔ Є рекомендації з даного місця роботи

Преподаватель экономических дисциплин

Киевский машиностроительный техникум (Образование), Київ

09.2002 – 07.2004 (1 рік 9 місяців)

Обов'язки:

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

Освіта

Университет экономики и 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, програм: Уверенный пользователь пакета программ MS Office, Internet, Эл. Почта, свободно работаю с офисной техникой (факс, принтер, сканер, ксерокс)