Ковальчук Татьяна



МЕНЕДЖЕР ПО ПЕРСОНАЛУ, 25 000 ГРН.

23 жовтня 2024 Місто: Вінниця

Вік: 49 років
Режим роботи: повний робочий день, віддалена робота, додатковий заробіток
Категорії: HR, управління персоналом

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти ✔ Готова до відряджень

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

Досвід роботи

інспектор з кадрів
ТОВ "Лікувально-діагностичний центр "Меділюкс" (Медицина), Вінниця
08.2024 – По теперішній час (2 роки 3 місяці)

Обов'язки:

Аналогічні по попередній посаді

менеджер по персоналу
ТЦ "Епіцентр К" №2 м. Вінниця (Торгівля), Вінниця
09.2022 – 08.2024 (1 рік 11 місяців)

Обов'язки:

Аналогічні всім іншим посадам

Старший інспектор з кадрів
ПрАТ "Вінницяпобутхім" (Хімічна промисловість), Вінниця
03.2013 – 09.2022 (9 років 6 місяців)

Обов'язки:

1. Проведення співбесід. Відбір кандидатів на заміщення вакантних посад. Підготовка висновків про професійні навички та особисті якості кандидатів.

2. Адаптація і оцінка персоналу.

3. Моніторинг та аналіз ринку праці.

4. Вивчення професійної та моральної якості працівників для формування резерву на заміщення посад начальників структурних підрозділів.

5. Організація і проведення атестацій та навчань співробітників.

6. Оформлення: прийому, переміщення, звільнення та надання відпусток працівникам.

7. Ведення військового обліку і бронювання військовозобов'язаних співробітників та звітності з військового обліку.

8. Ведення обліку особового складу, видача довідок співробітникам.

9. Оформлення листків тимчасової непрацездатності.

10. Ведення, зберігання особових справ і трудових книжок.

11. Оформлення документів, необхідних для призначення пенсій працівникам.

12. Ведення звітності з кадрового забезпечення.

13. Ведення табелів робочого часу.

14. Здійснення контролю за станом трудової дисципліни і дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку, проведення службових розслідувань та застосування заходів дисциплінарного впливу, ведення відповідного обліку.

15. Контроль за оформленням та дотриманням графіків відпусток у підрозділах установи.

16. Підготовка документації для заохочення та нагородження працівників, ведення відповідного обліку.

17. Проведення іншої роботи, пов'язаної із застосуванням КЗпП України та інших нормативно-правових актів про зайнятість, соціальний захист населення та інше.

Старший інспектор з кадрів

Вінницький обласний клінічний шкірно-венерологічний диспансер (медицина), Вінниця

11.2006 – 12.2012 (6 років)

Обов'язки:

Аналогічні по вищевказаній посаді

Освіта

Вінницький державний технічний університет (Вінниця)

Спеціальність: Електотехніка та електромеханіка

повна вища, 09.1994 – 07.1999 (4 роки 9 місяців)

Знання мов

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

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Досвід роботи з ПК та переферією
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Високий рівень самоорганізації та відповідальності. Вміння працювати самостійно та в колективі, самостійно приймати рішення та нести відповідальність за них. Порядність, емоційна стабільність, маю ділові та організаційні навички.
Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Використовувати набуті раніше знання та досвід, Реалізовувати себе, як спеціаліста з високою функціональністю для роботодавця. Постійно вдосконалюватись, вчитися та підвищувати свій професійний рівень та кваліфікацію.