Voinikova-Grinchuk Maria

SENIOR RECRUITMENT MANAGER, HRG, HR-МЕНЕДЖЕР, РЕКРУТЕР, HR BP, МЕНЕДЖЕР ПО ПЕРСОНАЛУ, 15 000 ГРН.

28 березня 2022 Місто: Київ

Готова до відряджень: Одеса, Львів, Вінниця

Вік: 30 років
Режим роботи: повний робочий день, віддалена робота, часткова зайнятість
Категорії: HR, управління персоналом, Керівництво, Робота за кордоном

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти

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

Досвід роботи

менеджер по персоналу

Тризуб-Авто (авто из США, Канады) (авто из США, Канады), Київ
11.2021 – 02.2022 (3 місяці)

Обов'язки:

- Сопровождение и адаптация новых сотрудников (в том числе написание регламентов и процедур), организация Welcome day, контроль прохождения испытательного срока;
- Полный цикл подбора персонала. Пул кандидатов - от линейного персонала до ТОП менеджмента. Успешное закрытие вакансий в регионах;
- Формирование стратегии поиска кадров на различные позиции в компании в центральный офис, а также в регионы;
- Определение потребности в персонале, изучение рынка труда с целью определения возможных источников обеспечения необходимыми кадрами;
- Создание кадрового резерва;
- Управление персоналом в регионах, построение системы нематериальной мотивации исходя из особенностей каждого региона Украины.

HRG

G-sales https://gsales.com.ua (рекрутинговое агентство), Київ
06.2020 – По теперішній час (3 роки 11 місяців)

Обов'язки:

- Разработка продуктовых программ обучения для сотрудников отдела продаж;
- Организация и контроль процесса обучения и адаптации сотрудников (велком-тренинг, подготовка плана задач на период ИС,промежуточный контроль);
- Организация и контроль процесса подбора персонала, самостоятельное закрытие сложных вакансий (РОПы,

сотрудники отдела продаж, руководители среднего и высшего звена, e-commerce, прочее). Одновременно в работе могло быть до 15 вакансий. В прямом подчинении 4 человека;

- Табелирование, бюджетирование (в рамках своих компетенций), расчет заработной платы, компенсаций, бонусов;
- Написание должностных обязанностей, регламентов, политик, процедур Компании с нуля, успешное их внедрение;
- Организация корпоративных мероприятий;
- Кадровое делопроизводство (не в полном объеме, в основном приемы, увольнения, отпуска, табелирование, написание регламентов и Правил внутреннего трудового распорядка);
- Разработка и успешное внедрение системы материальной и нематериальной мотивации;
- Развитие бренда работодателя совместно с отделом маркетинга и PR;
- Трансформирование бизнес-целей в HR-стратегию (увеличение штата за год на 200 %);
- Разработка и внедрение системы стимулирования и удержания персонала (компенсационная политика);
- Организация комплексной оценки персонала группы компаний;
- пришла в компанию, как обычный рекрутер, ушла, как HRG.

рекрутер

Fisher Gifts (изделия из кожи) (изделия из кожи), Київ
09.2019 – 07.2020 (9 місяців)

Обов'язки:

- Полный спектр рекрутинга и адаптация персонала;
- Написание скриптов и ведение соискателя от сорсинга резюме, проведения всех тестов и собеседований до адаптации;
- Написание job-offer и контроль их эффективности;
- Самостоятельное закрытие до 60 % вакансий в условиях карантина и заработной платы намного ниже рынка.

HR-менеджер, рекрутер (единственный)

mobi.den (продажа мобильной техники и аксессуаров) (продажа мобильной техники и аксессуаров), Київ
10.2018 – 02.2022 (3 роки 4 місяці)

Обов'язки:

- организация эффективной системы подбора персонала;
- ведение организационной структуры предприятий;
- исследование рынка труда; проведение мониторинга уровня заработной платы;
- формирование HR стратегии компании;
- проведение исследований по удовлетворенности и привлеченности персонала;
- организация корпоративных мер и развитие корпоративной культуры.
- разработка и внедрение систем мотивации: материальной, нематериальной, построение KPI.
- бюджетирование и контроль расходов на персонал;
- взаимодействие со всеми линейными руководителями компании;
- формирование отчетов (месячных, квартальных) согласно фактической и плановой работе HR.

Результаты:

- формирование департаментов (с «нуля»);

- эффективное закрытие позиций (более 50 вакансий) по направлениям;
- внедрение более результативной системы адаптации персонала;
- формирование HR-бренда;
- подписание договоренностей о сотрудничестве.

Освіта

Национальная академия статистики, учета и аудита (НАСОА) (Київ)

Спеціальність: Экономический факультет, специализация Менеджмент

незакінчена вища, 08.2012 – 07.2016 (3 роки 10 місяців)

Додаткова освіта

• Систематически работаю с бизнес-коучем с 2018 года, благодаря чему значительно повышаю свою продуктивность, положительную динамику работы и эффективность.

• На протяжении года проходила обучения по продажам, обучению команды, риторике и публичным выступлениям от компании STARLIFE - 2016г

• КУРС Екатерины Солонченко “IT-рекрутинг” - 2022г

• КУРС Анастасии Сохиной "Правильный рекрутинг" - 2021г

• КУРСЫ Елены Берещук: "Углубленный курс ораторского искусства" “Углубленный курс риторики и коммуникации” “Стратегии и тактики управленческого лидерства” - 2018г

• КУРСЫ Константина Савченко: "Структура продающих презентаций в канале сбыта Метод Питчинга" “Системный менеджмент: ЛИДЕРСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ КОМАНДОЙ”- 2015г

Знання мов

Англійська - Початковий, Болгарська - Вище середнього, Українська - Професійний (експерт), Російська - Професійний (експерт), Турецька - Початковий

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: HARD SKILLS: - Навыки работы с компьютером. Уверенный пользователь ПК: MsOffice, AMOCRM, Google-диск/формы/таблицы/документы. - Навыки управления персоналом; - Умение обучать и консультировать; - Умение работать с большим объемом информации; - Свободное владение украинским, русским языками, продвинутый болгарский и А2 английский; - Бизнес-ориентированность (понимание основ маркетинга); - Знание законодательства; - Знание HR-метрик и HR-аналитики; - Разработка систем материальной и нематериальной мотивации и др. SOFT SKILLS: - Умение оперативно решать задачи; - Способность быстро учиться; - Отличные организаторские способности; - Способность работать в команде; - Установление отношений; - Лидерство; - Проведение переговоров; - Ощущения и экспертиза. - Принятие решений; - Решение конфликтов; - Управления персоналом: подбор, обучение и адаптация (5 лет опыта) - продвинутый, использую в настоящее время и др. Специальные навыки: водительские права (категория «В») с 2016 г.
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Хобби и интересы: - Чтение книг (все жанры); - Рекрутинг как интерес, хобби и любимое дело; - Фильмы, музыка, танцы (на любительском уровне); - Рисование, как разновидность медитации; - Изучение различных культур и народов; - Йога.
Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Дополнительная информация Глубокая экспертиза во всех ключевых направлениях деятельности HR и опыт работы в нескольких отраслях, с разными собственниками. Очень мотивирована и вовлечена в профессию. Основные hard skills: рекрутинг (от массподбора до хант