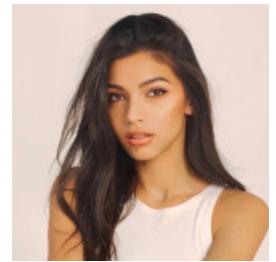


Батнин Неля

★ РЕКРУТЕР ВЕДУЩИЙ, 20 000 ГРН.

🔄 17 травня
2022

📍 Місто: [Київ](#)



Вік: 26 років

Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи, віддалена робота

Категорії: HR, управління персоналом, Офісний персонал

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

Досвід роботи

HR-менеджер

Ромашка (Одежда), Київ

07.2021 – 03.2022 (7 місяців)

Обов'язки:

- Поиск и своевременный массовый подбор;
- Составление и размещение вакансий на job-сайтах;
- Проведение телефонного интервью, проведение онлайн встреч;
- Полная адаптация сотрудников;
- Составление текста вакансии и их размещение;
- Использование кейсов по оценки кандидатов и сотрудников;
- Проведение one-to one встречи и Exit-интервью;
- Ведение базы кандидатов;
- Формирование кадрового резерва кандидатов;
- Ежемесячный отчет по результатам работы ;
- Контроль выполнения работ Руководителей;
- Организация корпоратива и различных Тимбилдинга (каждый отдел индивидуально)
- Проведение тренинга(каждый отдел индивидуально)
- Проведение опросов (опрос 360, опрос NPS)
- контроль должностных инструкции;

Достижения:

- Закрытие более 20-ти вакансии в месяц;
- закрывала такие вакансии как:
 - контент-менеджер;
 - Smm-менеджер, копирайтер;
 - Маркетолог, Таргетолог ;

- менеджер по продажам;
 - Руководитель Шоурума ;
 - руководитель отдела-контента;
 - web- программист;
 - Оператор ;
 - Обучение рекрутера с 0;
 - Внедрение обучения Андрея Пивоварова;
 - Составление мотивации для сотрудников;
 - Составление Анкеты профиль должности для разных вакансии;
 - Внедрение ежемесячных встреч с руководителями вне рабочей обстановке.
- ✓ Є рекомендації з даного місця роботи

рекрутер

The capital (Недвижимость), Київ

09.2020 – 04.2021 (7 місяців)

Обов'язки:

- Поиск и своевременный подбор персонала;
- Составление текста вакансий и их размещение на job-сайтах;
- Анализ резюме и проведение телефонных интервью, проведение личных собеседований с кандидатами;
- ведение одновременно 6 вакансий;
- Формирование и ведение базы кандидатов;

Достижения:

- Закрытие вакансий по плану (более 10-ти кандидатов в месяц (поиск кандидатов без ставки)
- Использование несколько методов оценки соискателя .

Освіта

Киму (Київ)

Спеціальність: Филология

незакінчена вища, 09.2019 – 04.2023 (3 роки 7 місяців)

Знання мов

Арабська - Вище середнього

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Word,Excel Trello 1с CRM