

Гонтаренко Лідія

★ РЕКРУТЕР, 20 000 ГРН.

🔄 21 вересня 2023 📍 Місто: [Київ](#)



Вік: 28 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: HR, управління персоналом, Офісний персонал, Керівництво

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

Досвід роботи

помічник керівника, рекрутер

ЮТС (Вантажні перевезення по Україні та Європі), Київ

07.2019 – 07.2023 (4 роки)

Обов'язки:

Обов'язки:

виконання доручень від керівників
пошук і обробка необхідної інформації
представлення інтересів компанії в різних організаціях, а також в державних установах
приймання вхідної кореспонденції, та розподіл її між працівниками офісу
відправка кореспонденції
листування та надання відповідей в електронній формі з технічними відділами
забезпечення офісу усім необхідним для комфортних умов праці
вирішення поточних питань офісу
ведення кадрової документації: накази, особові справи, ведення трудових книг
проведення співбесід з кандидатами, та адаптація співробітників на роботі
організація TeamBuilding, виїзди корпоративи.

Освіта

Міжрегіональне вище професійне училище зв'язку (Київ)

Спеціальність: Діловодство

середньо-спеціальна, 09.2015 – 08.2016 (11 місяців)

Знання мов

Українська - Високий рівень (вільно)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Знання комп'ютера на достатньому рівні. Можу працювати з усіма програмами Microsoft 365(Office)

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Особисті якості дружелюбна, ініціативна, комунікабельна, стресостійка, цілеспрямована. Хобі: спорт, активний відпочинок, читаю книги. Навички: швидка адаптація до нових змін, здатність швидко приймати рішення та ліквідувати проблеми, вирішення конфліктів найвигіднішим способом для усіх сторін. Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Досягнення фінансової стабільності, та самореалізація власних знань