Пришляк Оксана

МЕНЕДЖЕР ПО ПІДБОРУ ПЕРСОНАЛУ, 15 000 ГРН.

8 травня 2024 Місто: Тернопіль

Вік: 43 роки
Режим роботи: вільний графік роботи, віддалена робота
Категорії: HR, управління персоналом, Офісний персонал

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

Досвід роботи

асистент керівника, офіс-менеджер

БФ (юридичні консультації), Тернопіль
07.2023 – По теперішній час (3 роки 4 місяці)

Обов'язки:

Комунікабельна, відповідальна, пунктуальна, швидко навчаюсь новим навикам. До моїх обов'язків входить:

- ведення та оформлення кадрової документації;

- здійснення щоденного формування заявок для виїзду водія у громади;

- збір, систематизація та зберігання первиної документації;

- контроль оплати рахунків, моніторинг контактів з постачальниками;

- укладання договорів із контрагентами;

- щомісячний збір та перевірка MTR працівників офісу;
- організація безперебійної роботи в офісі, забезпечуючи співробітників необхідними побутовими дрібницями;
- організація онлайн зустрічей;

-виконання різних доручень керівника;

- ведення вхідної та вихідної документації та інші доручення керівника.

Вільно працюю з ПК. Маю досвід роботи в системі вчасно, codejig, онлайн документи, таблиці Work, Excel.

Менеджер по підбору персоналу

Мої обов'язки:

- ведення та оформлення кадрової документації;

- пошук та залучення кандидатів згідно потреб організації;

- робота з job-сайтами, соціальними мережами та іншими джералами пошуку персоналу;
- закриття вакансій різного рівня;
- проведення телефонних та очних співбесід;
- формування зовнішнього кадрового резерву;
- моніторинг та своєчасне реагування на ситуації зі штатом.

головний спеціаліст

Департамент освіти і науки ТОВА (освіта), Тернопіль

09.2013 – 05.2023 (9 років 7 місяців)

Обов'язки:

- додержання Конституції України та інших актів законодавства України;
- забезпечення ефективної роботи і виконання завдань державних органів відповідно до їхньої компетенції;
- недопущення порушень прав і свобод людини і громадянина;

- співпраця із органами місцево самоврядування (55 ТОГ);

- формування звітностей форми 85-К, 77 РВК щодо ЗЗСО та ЗДО.

- адміністрування програми ІСУО.

Освіта

Тернопільський національний педагогічний університет (Тернопіль)

Спеціальність: біологія

повна вища, 09.2001 – 06.2005 (3 роки 9 місяців)

Знання мов

Англійська - Початковий

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Вільно працюю з ПК. Працюю в системі вчасно та програмі codejig, онлайн документи, google таблиці та інше.
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Самостійність, MS Excel, MS PowerPoint, MS Office, уміння користуватись оргтехнікою, привітність, висока працездатність, Клієнтоорієнтованість
Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Бажання розвиватись в сфері HR також освоїти нові знання та навики у даній сфері.