

Клименко Сергей



РУКОВОДИТЕЛЬ ГУРТКА, ОРГАНІЗАТОР МЕРОПРИЯТІЙ, НЯНЯ, ПРЕПОДАВАТЕЛЬ, ВОСПИТАТЕЛЬ, АНИМАТОР, РЕКРУТИНГ, И ПОДБОР ПЕРСОНАЛА, ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

🔄 9 квітня 📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 113 років

Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи, часткова зайнятість

Категорії: Домашній сервіс, Сфера розваг, Туризм та спорт

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

Досвід роботи

Координатор, адміністративний менеджер, завхоз, інженер по охороні праці, Руководитель гуртка, організатор заходів, підбір персоналу, преподаватель

СК Групп Сервис (спорт, отели, отдых, гостиницы, рекрутинг, ивент, домашний персонал, преподаватель, воспитатель),

07.2020 – По теперішній час (5 років 10 місяців)

Обов'язки:

Агенство КСВ

Руководитель гуртка, організатор заходів, кадри, рекрутинг и підбір персоналу, преподаватель

12 років 9 місяців 05.2008 — 02.2021 Досягнення:

Контроль и підбір полного цикла работы рекрутинга (от получения заявки на подбор до заключения оффера); проведение собеседований с потенциальными кандидатами; Формирование кадрового резерва; Планирование бюджета HR- департамента; внедрения внутренних процессов в компании; описания политики компании; формирования и описания корпоративной культуры компании; организации и координации отдела рекрутинга, отдела кадров; разработка программ онбординга и адаптации для новых сотрудников; формирования кадрового резерва; разрабатывал и описывал должностные инструкции сотрудников компании; умение анализировать статистику отделов и определять узкие места;

-Подготовка разрешительной документации -Обеспечение получения разрешительной документации -Контроль за соблюдением норм и правил работниками и должностными лицами в структурных подразделениях -Проведение инструктажей и ведение документации -Преподавательская деятельность (курсы, семинары, тренинги....)

Руководитель гуртка, організатор заходів, няня, преподаватель, воспитатель, аниматор, рекрутинг
Домашний персонал Освіта

1 рік 6 місяців 06.2015 — 01.2017 Досягнення:

- супровід дитини зі школи та на секції, - контроль виконання домашніх завдань, - ігри за віком, розвиток Турботливий, доброзичливий і щирий, тактовний і пунктуальний, відповідальний і стресостійка, люблю дітей. Оптимістичний, організований і комунікабельний, врівноважений і позитивний - стану другом Вашій дитині. Забезпечу індивідуальний підхід, розвиток здібностей, пам'яті, логіки, мишлення, самостійності, естетичне виховання, ввічливість у відносинах з іншими дітками і дорослими, та безпеку малюка. Підготовка до школи. Творчий підхід до роботи, використання методик раннього розвитку дітей. Активний, без шкідливих звичок. Вмію вибудовувати рівні та дружні відносини з усіма членами сім'ї. Уважний до вимог батьків і потреб дитини. Вільно володію українською та російською мовами,

англійська по бажанню батьків на початковому рівні для дошкільнят. Добросовісність та порядність гарантую. Досвід роботи з дітьми до шкільного віку більше 17 років в державних та приватних садочках, та введення гуртків з акторської майстерності та для аніматорів. Досвід роботи з груднічками двоє власних дітей. Вакцинація та мед. книжка в наявності (на 2021р) Графік роботи з 3 до 19 менше так, проживання та вихідні Готовий розглянути пропозиції роботи по підбору персоналу Рекрутинг и подбор персонала:- Контроль и подбор полного цикла работы рекрутинга (от получения заявки на подбор до заключения оффера); - проведение собеседований с потенциальными кандидатами; - Формирование кадрового резерва; - Планирование бюджета HR- департамента; - внедрения внутренних процессов в компании; - описания политики компании; - формирования и описания корпоративной культуры компании; - организации и координации отдела рекрутинга, отдела кадров; - разработка программ онбординга и адаптации для новых сотрудников; - формирования кадрового резерва; - разрабатывала и описывала должностные инструкции сотрудников компании; - умение анализировать статистику отделов и определять узкие места; Удостоверение по охране труда, инспектор по охране труда и безопасности (2013) - Подготовка разрешительной документации -Обеспечение получения разрешительной документации -Контроль за соблюдением норм и правил работниками и должностными лицами в структурных подразделениях

Освіта

КНУКИМ

Спеціальність: інформаційна діяльність, менеджмент

повна вища, 06.1996 – 06.2000 (4 роки)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Компьютерные навыки Работа с WINDOWS, MS Office (высокий уровень знания Excel), INTERNET, 1.C 7.7., офисная техника, Power Point, Access, MS Outlook, Internet Explorer, Netscape Communicator, офисные программы, 1.C.8.2.-Кадры, Предприятия, Склад Личные качества Личные качества: Активность. Ответственность. Стрессоустойчивость. Способность к самосовершенствованию, быстрой переориентации. Умение работать в команде. Коммуникабельность, чувство такта, честность, порядочность, настойчивость. Пройдены курсы: «Основы логистики», «Организация перевозок грузов жд транспортом». г. Киев Свободно владею украинским, русским языками. Работа с компьютером на уверенном уровне пользователя (Word, Excel), офисная техника. Владею организаторскими способностями, дисциплинированный, уравновешенный, ответственный. Не курю. Возможные командировки