Стецькова Анастасія



ІНСПЕКТОР З КАДРІВ, 20 000 ГРН.

26 вересня 2024 Місто: Хмельницький

Вік: 37 років
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: HR, управління персоналом, Офісний персонал

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти

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

Досвід роботи

Інспектор з кадрів
ФОП Бєлозерцева В О. (Консалтинг, бухгалтерія, аудит), Хмельницький
09.2023 – 08.2024 (11 місяців)

Обов'язки:

- Ведення кадрового обліку

Прийняття

Звільнення

Відпустка

Формування особових справ

- Нарахування заробітної плати в 1С 8 (без нарахування відпустки, звільнення, лікарнях та утримань відрахувань за виконавчими листами)

- Виплата заробітної плати та сплата податків ПДФО, ВЗ та ЄСВ

- Навики роботи з електронним кабінетом та пенсійним фондом

Інспектор з кадрів
ТОВ "VELMET" (('Легка промисловість), Хмельницький
05.2018 – 02.2019 (9 місяців)

Обов'язки:

- Оформлення прийом, переведення і звільнення працівників відповідно до законодавства про працю, положень, інструкцій і наказів керівника підприємства, а також інша встановлена документація з кадрів.

- Облік надання відпусток працівникам, контроль за складанням і додержанням графіків чергових відпусток.

- Записи в трудових книжках про заохочення і винагороди, переміщення з посад

працівників.

- Формування і ведення особових справ працівників, внесення змін, пов’язаніх з трудовою діяльністю.

- Підбір персоналу (розміщення оголошень, проводження співбесід, зворотній зв'язок з кандидатами)

Інспектор з кадрів

ТОВ "Wooditex" (Лісова промисловість, деревообробка), Хмельницький
05.2017 – 04.2018 (11 місяців)

Обов'язки:

- Оформлення прийом, переведення і звільнення працівників відповідно до законодавства про працю, положень, інструкцій і наказів керівника підприємства, а також інша встановлена документація з кадрів.

- Облік надання відпусток працівникам, контроль за складанням і додержанням графіків чергових відпусток.

- Записи в трудових книжках про заохочення і винагороди, переміщення з посад працівників.

- Формування і ведення особових справ працівників, внесення змін, пов’язаніх з трудовою діяльністю.

- Підбір персоналу (розміщення оголошень, проводження співбесід, зворотній зв'язок з кандидатами)

Супервайзер call-центра

ТОВ "МС - зв'язок" (Телекомунікації, зв'язок), Хмельницький
11.2015 – 08.2016 (9 місяців)

Обов'язки:

Основні обов’язки:

- Організація та координація роботи команди менеджерів з продажу.

- Участь у навчанні та адаптації нових співробітників.

- Мотивація співробітників для збільшення продаж.

- Координація та оцінка ефективності роботи менеджерів.

- Контроль виконання планів продаж.

- Ведення звітності за результатаит роботи.

- Робота з внутрішніми программами.

Оператор call-центра

ТОВ "МС - зв'язок" (Телекомунікації, зв'язок), Хмельницький
12.2014 – 08.2016 (1 рік 8 місяців)

Обов'язки:

Продаж телекомунікацій

Оператор комп'ютерного набору

ТОВ "Фарм - Холдинг" (Медицина, охорона здоров'я, аптеки), Хмельницький

03.2011 – 12.2013 (2 роки 9 місяців)

Обов'язки:

- Друк накладних на склад, для збору та комплектації товару

- Підготовка документів для перевезення

- Підготовка та відправка машин по місту та районах

Оператор комп'ютерного набору

ЗАТ ХОВП "Медтехніка" (Медицина, охорона здоров'я, аптеки), Хмельницький

08.2009 – 03.2011 (1 рік 6 місяців)

Обов'язки:

- Друк накладних на склад, для збору та комплектації товару

- Підготовка документів для перевезення

- Підготовка та відправка машин по місту та районах

Освіта

Хмельницький Національний університет (Хмельницький)

Спеціальність: «Менеджмент і адміністрування / Менеджмент організації і адміністрування», за спеціальністю : «Менеджмент митної справи», професійні права : робота за фахом менеджера – економіста

повна вища, 09.2012 – 06.2013 (9 місяців)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Впевнений користувач ПК Робота з офісними програмами Microsoft Робота з 1С 8 Робота з Google drive, Google tables

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Цілеспрямована, комунікабельна, пунктуально, відповідальна та маю здатність швидко навчатися У вільний час займаюсь декором