

Свечкаръов Дмиро

HR ДИРЕКТОР

🔄 29 жовтня 2024 📍 Місто: [Київ](#)



Вік: 36 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: HR, управління персоналом, Керівництво

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

Досвід роботи

HR директор

El Casa (Спорт,мистецтво), Київ

08.2023 – 10.2024 (1 рік 1 місяць)

Обов'язки:

За час моєї роботи компанія масштабувалась з 6 до 9 студій, виросла з 60 до 90+ співробітників, було замінено більше ніж 70% персоналу, контактний центр виріс на 60%, були внесені зміни системи мотивації у всіх відділах, керівний склад виріс з 1 до 4 співробітників, LTV співробітників виріс з 3-х до 6-ти місяців, повністю побудовані всі HR процеси та корпоративна культура

Обов'язки:

- Рекрутинг повного циклу;
- Навчання нових співробітників;
- Проведення атестацій;
- Побудова карти зростання співробітників;
- 1:1 (підвищення, вирішення конфліктних ситуацій, ротація)Вихідні інтерв'ю;
- Проведення тестування (лояльність, задоволення від роботи, задоволеність керівництвом, підвищення, ротація);
- Моніторинг ринку конкурентів;
- Створення та проведення корпоративів для команд;
- Створення та проведення тренінгів з продажу;
- Участь у побудуванні маркетингових стратегій для розширення клієнтської бази;
- Створення та впровадження методів нематеріальної мотивації;
- Робота з KPI з метою виявлення та підвищення фінансових показників.

✓ Є рекомендації з даного місця роботи

Операційний директор

Visa agency (Туризм), Київ

06.2022 – 08.2023 (1 рік 2 місяці)

Обов'язки:

Досягнення:

За час роботи було укомплектовано понад 20 вакансій технічних і нетехнічних співробітників від середньої ланки до керівника команди для маркетингового агентства та ІТ компанії.

- Рекрутинг повного циклу;
- Проведення брифів із замовником та зняття вимог
- Затвердження бюджету набору персоналу
- Опис та публікація вакансій
- Активний і пасивний пошук
- Проведення відеоінтерв'ю та інтерв'ю в офісі
- Оцінка кандидатів за компетенціями
- Участь в технічних співбесідах
- Контроль та узгодження виконання домашніх і технічних завдань

- Проведення підсумкових співбесід з клієнтом
- Написання та розсилка пропозицій про роботу

Додаткові обов'язки:

- Навчання, адаптація, навчання, звільнення
- Проведення зустрічей 1:1
- Ведення бази даних кандидатів
- Надання звітів про виконану роботу

HR generalist

A11 (IT), Київ

08.2021 – 02.2022 (6 місяців)

Обов'язки:

Досягнення:

За час роботи було укомплектовано понад 20 вакансій технічних і нетехнічних співробітників від середньої ланки до керівника команди для маркетингового агентства та IT компанії.

- Рекрутинг повного циклу:
- Проведення брифів із замовником та зняття вимог
- Затвердження бюджету набору персоналу
- Опис та публікація вакансій
- Активний і пасивний пошук
- Проведення відеоінтерв'ю та інтерв'ю в офісі
- Оцінка кандидатів за компетенціями
- Участь в технічних співбесідах
- Контроль та узгодження виконання домашніх і технічних завдань
- Проведення підсумкових співбесід з клієнтом
- Написання та розсилка пропозицій про роботу
- Навчання, адаптація, навчання, звільнення
- Проведення зустрічей 1:1
- Ведення бази даних кандидатів
- Надання звітів про виконану роботу

✓ Є рекомендації з даного місця роботи

керівник відділу рекрутингу

Шериф (Охорона, безпека), Київ

01.2018 – 07.2021 (3 роки 5 місяців)

Обов'язки:

Досягнення:

Було закрито понад 15 начальників відділів, понад 3500 осіб масового персоналу Україна, наприклад, менеджери з продажу, оператори колл-центру, монтажники охоронного обладнання, працівники відділу інкасації, працівники групи швидкого реагування, офіцери фізичної охорони, офіцери охорони масових заходів. Завдяки розробленій реферальній програмі кількість працівників масового набору зросла на 30%.

- Підбір менеджерів на ключові посади
- Перевірка ключового персоналу служби безпеки
- Підготовка документації для працевлаштування
- Адаптація нових співробітників
- Координація масового набору по всій Україні
- Розробка та впровадження методики навчання працівників
- Планування ресурсів компанії для ефективного підбору персоналу
- Розробка та впровадження реферальної системи
- Робота з підрядниками, керівниками та підлеглими
- Організація днів народжень

✓ Є рекомендації з даного місця роботи

Освіта

, –

Додаткова освіта

- Genius 2024 Телепорт 2.0

- Genius 2023 ЛОБ; Міні діджитал агенція; Професія HR менеджер
- Genius 2022 Техніки продажу; Комплексний маркетинг; Спеціаліст з контекстної реклами; Робота з фото та відео редакторами; HR директор
- GTD® 2020 Diploma for fundamentals course level 1 Genius
- OLEROM FORUM ONE-Gold Certificate Transformation of Possibilities, 2018

Знання мов

Англійська - Вище середнього

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: B24 CRM — proficient Persia — proficient Candidate search platforms — proficient LinkedIn user — proficient Djinni user — proficient Outlook — proficient Google docs — proficient Canva— proficient AMO CRM— proficient