

НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ПЕРСОНАЛА, 8 000 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 56 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Отличное знание законодательства Украины. Большой опыт работы с кадровыми документами и контролирующими органами. Разработка, наполнение и введение в работу базы по персоналу если отсутствует программа. Разработка необходимой кадровой документации. Решение сложных кадровых задач. 02.2012-по наст.время Общество с ограниченной ответственностью «ІЦ Ай.Бі.Тек» (проектирование, монтаж и обслуживание систем противопожарной, техногенной и охранной сигнализации) Кадровый аудит. Работа во всех направлениях кадрового администрирования: все формы приказов, график отпусков, больничные листы, табеля, личные дела сотрудников, карточки П-2, все формы отчетности, работа с Центром занятости и др. Доработана структура и новое штатное расписание. Разработана и введена в работу номенклатура дел. Приведены в порядок архивные материалов и личные дела работающих сотрудников. Разработаны и введены в работу положения: о порядке проведения аттестации, о системе подбора, адаптации и испытательном сроке. Разработана инструкция по разработке положений о подразделениях и должностных инструкций. Разработана, заполнена и введена в работу база для подготовки отчетов и другой информации по персоналу любой сложности, при этом экономия времени и средств составила 95%. Разработаны и введены в работу опросные листы. Сокращение сотрудников. 07.2010 – 08.2011 Дочерняя компания «УБК» открытого акционерного общества «Строймеханизация» (строительство, предоставление техники в аренду). Должность: Начальник кадровой службы. Работа с «0». Кадровый аудит. Разработаны и введены в работу инструкции, положения (по персоналу, про аттестацию, адаптацию, подбор персонала и т.д.), методические рекомендации по ведению кадрового учета, оптимизация работы кадровой службы и объединение отдела кадров нескольких предприятий (7) в одну службу. Разработана, заполнена и введена в работу база для подготовки отчетов и другой информации по персоналу любой сложности. Отчетность и планирование в кадровом администрировании, полный контроль объединённой кадровой службы. Разработка штатных расписаний, графиков отпусков. Контроль и согласование зарплат по всем предприятиям компании. Консультации по кадровому администрированию персонала и руководителей предприятий. Ответы на запросы, переписка с сотрудниками и госорганами. Работа в 1С. 06.2008-12.2009 Крупный инвестиционный банк ПАТКБ «ПРАВЕКС-БАНК» Должность: Начальник сектора департамента персонала (штат более 10 000 чел.) Управление подразделением (13 чел.), работа с приказами, трудовыми книжками, больничными, отпусками, оформление пенсий, ответы на запросы, переписка с сотрудниками и госорганами. Работа с «ЛИГА-ЗАКОН». Военный учет. Создание и дальнейшая работа с номенклатурой дел и сдача документов в архив. Консультации по трудовому законодательству и обучение персонала и руководителей филиалов кадровому делопроизводству. Предложена руководству и внедрена новая, схема работы подразделения, исключая ошибки в работе, при этом экономия средств составила - 80%, времени - 50%. Сокращение численности штата. 2004-2008 ОАО «Укртелеком» Должность: Старший инспектор, инспектор по кадрам Обеспечение комплектации предприятия специалистами и отчетность любой сложности. 1996-2002 Киевский институт связи Украинской государственной академии связи им. О.С. Попова (диплом с отличием) Специальность: Информационные сети связи. 05.2010 Университет экономики и права «КРОК» (дневное обучение) Специальность: Директор по персоналу Курсы повышения квалификации по направлению: "Работа с персоналом в условиях корпоративного управления".