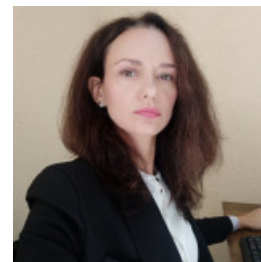


# Тавакова Світлана

## ПОМІЧНИК КЕРІВНИКА, МЕНЕДЖЕР З ПЕРСОНАЛУ

🔄 6 октября 2020 📍 Город: [Черновцы](#)



Возраст: 43 года

Режим работы: полный рабочий день, удаленная работа

Категории: HR, управление персоналом, Офисный персонал, Руководство

[Войдите](#) или [зарегистрируйтесь](#) на сайте как работодатель, чтобы видеть контактную информацию.

### Опыт работы

#### помічник комерційного директора, менеджер з персоналу

ТОВ УПГ «Малинівка» (Сільське господарство, агробізнес), Новоселица

09.2019 – По настоящее время (5 лет 7 месяцев)

#### Обязанности:

- Організація нарад в компанії, зустрічей з партнерами.
- Організація зустрічей на віддалі (zoom).
- Ведення протоколів зустрічей та нарад.
- Здійснення контролю виконання рішень та завдань керівництва іншими співробітниками.
- Комунікація з клієнтами.
- Укладання та ведення таблиць в ексел.
- Складання звітів, шаблонів, графіків.
- Організація та контроль виготовлення рекламної продукції.
- Написання постів в соціальних мережах.
- Виконання доручень керівника.
  
- Візуалізація структури підприємства, зміни в структурі підприємства.
- Побудова внутрішніх комунікацій.
- 
- Моніторинг ринку праці.
- Пошук та підбір персоналу.
- Проведення співбесід з кандидатами.
- Адаптація персоналу, складання ІПР.
- Налагодження зворотнього зв'язку з персоналом.
- Складання та коригування графіків роботи та відпусток.
- 
- Планування проведення корпоративів, дитячих свят (місце проведення, розсадження гостей, сценарій, безпосереднє проведення, пошук аніматорів, організація подарунків).
- Привітання співробітників з Днем народження.

#### адміністратор

Кафе ILoveWok (Ресторанний бізнес, кулінарія), Черновцы

10.2018 – 08.2019 (10 месяцев)

#### Обязанности:

- Контроль работы заведения від відкриття і до закриття.
- Работа в системе Poster.
- Работа с кассовым аппаратом та терміналом.
- Проведення інвентаризацій.
- Контроль за виконанням санітарних норм і стандартів.
- Набір і навчання персоналу.

#### продавець-консультант

Оптика AS (офтальмологія), Черновцы  
03.2018 – 08.2018 (5 місяців)

#### Обязанности:

- Консультація клієнтів по підбору лінз та оправ.
- Щоденні звіти по продажам.
- Ведення клієнтської бази.
- Робота з касовим апаратом та терміналом.
- Проведення інвентаризацій.

#### вихователь

ДНЗ № 32, м.Чернівці. (освіта), Черновцы  
10.2013 – 08.2017 (3 года 10 місяців)

#### вихователь

ДНЗ № 38, м.Чернівці. (освіта), Черновцы  
07.2004 – 09.2013 (9 лет 2 місяця)

### Образование

#### ЧНУ ім. Ю. Федьковича (Черновцы)

Спеціальність: філолог української мови  
полное высшее, 09.1999 – 06.2004 (4 года 9 місяців)

### Дополнительное образование

- UNITED SPACES Курс Chernsvtsi HR Scool 2019

### Дополнительная информация

Знання комп'ютера, програм: Впевнений користувач ПК. На даний час в роботі користуюсь наступними інструментами: електронна пошта, google календар, вайбер-групи, MS Word, Excel, Visio.

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: • Високі комунікативні здібності. • Доступно і точно роз'яснюю інформацію, яку потрібно донести співробітнику, клієнту іншому співбесіднику. • Відповідально ставлюсь до виконання посадових обов'язків та допомагаю в цьому працівникам підприємства. • Швидко вчуся, адаптуюся до нових умов, добре ладнаю з колегами. • Робота з документами, цифрами і людьми даються мені добре. Хобі Психологія, фотографія.