

Ivanova Inessa

КЕРІВНИК, АДМІНІСТРАТОР

🔄 28 апреля
2021

📍 Город: [Кривой
Рог](#)

Возраст: 51 год

Режим работы: полный рабочий день

Категории: HR, управление персоналом, Руководство, Другие предложения

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

Опыт работы

Керівник підприємства

ТОВ "PILIGRIM UE (HR),

04.2018 – 02.2021 (2 года 10 месяцев)

Обязанности:

Приватний підприємець в Польщі, Spolka z.o.o «PILIGRIM UE», агенція з працевлаштування.

- пошук працедавців для співпраці, проведення переговорів
- керування діяльністю фірми
- виготовлення документів для працевлаштування робітників в Польщі
- оформлення паперів по легалізації працівників в Польщі
- ведіння первинної бухгалтерської документації

працівник агенції з працевлаштування, перекладач

Компанія «Biznes i Turystyka» (Польща) (HR),

03.2017 – 04.2018 (1 год 1 месяц)

Обязанности:

Посада: працівник агенції з працевлаштування, перекладач

- - пошук працівників на замовлення працедавців
- - підбір вакансій на замовлення працівників
- - розміщення вакансій в ЗМІ і Інтернеті
- - перекладання вакансій з польської на російську та українську мови

Керівник служби

ТОВ «Акта-Сервіс», торговельний комплекс «Терра» (Нерухомість та Девелопмент), Кривой Рог

03.2011 – 01.2014 (2 года 10 месяцев)

Обязанности:

- керування діяльністю служби, організація роботи персоналу, 45 чоловік.
- розробка нормативної та технічної документації
- підбір та навчання персоналу
- розміщення вакансій в ЗМІ і Інтернеті, проведення співбесід
- складання кошторисів та контроль їх виконання, оптимізація витрат

Адміністратор магазину побутової техніки

ТОВ «Максторг», магазин «МегаМакс» (Торгівля роздрібна / Retail), Кривой Рог

03.2007 – 07.2011 (4 года 4 месяца)

Обязанности:

- відкриття магазину з «0»
- керування поточною діяльністю підприємства, скерованої на досягнення максимально високого рівня продаж
- координування, контроль і керівництво роботою персоналу із 30 чоловік (ведення табелів обліку робочого часу)
- набір, стажування і навчання персоналу по техніці продаж і технічній аргументації
- розробка і складання плану розвитку продавця
- атестування персоналу
- організація роботи персоналу
- контроль виконання поставлених керівництвом завдань
- забезпечення організації обліку товаро матеріальних цінностей і надання встановлених на підприємстві форм звітності
- контроль ведіння технічної документації (журнали по охороні праці, техніці безпеки, пожежній безпеки і т.д.)
- адміністрування і аналіз
- відвідування заходів по навчанню
- вирішування проблемних питань, запобігання і ліквідація конфліктних випадків

Образование

Дніпропетровський політехнічний технікум (Днепр)

Специальность: Виробництво шкіряних виробів, Технолог легкої промисловості
средне-специальное, 09.1989 – 06.1993 (3 года 9 месяцев)

Дополнительное образование

- 2007 р. – «Мотивація співробітників, способи підвищення мотивації для поліпшення якості роботи».
- 2004 р. – «Управління конфліктами, стратегії поведінки в конфліктах»
- 2002 р. – «Техніки ефективного продажу»

Знание языков

Английский - Средний, Польский - Продвинутый (свободно), Русский - Продвинутый (свободно),
Украинский - Продвинутый (свободно)

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: - ПК на рівні впевненого користувача (MS Office, Internet, E-mail)

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: - стійкість в стресових ситуаціях - легко навчаюсь - присутнє почуття гумору - досвід взаємодії з державними структурами

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Здобуття посади керівника, помічника керівника, адміністратора.