

# Мандибура Катерина

★ **МЕНЕДЖЕР, 15 000 ГРН.**

🔄 10 августа  
2021

📍 Город: [Вининцы \(Киевская обл.\)](#)



Возраст: 31 год

Режим работы: полный рабочий день

Категории: HR, управление персоналом, Офисный персонал, Реклама, маркетинг, PR

✓ Состою в браке

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

## Опыт работы

### помічник менеджера з персоналу

Neve Oranim Ізраїль (Медичний заклад), Гедера Ізраїль  
01.2020 – 05.2021 (1 год 3 місяця)

#### Обязанности:

Аналіз робіт й існуючого персоналу, оцінка потреби в навчанні та безпосередньо проведення навчання працівників, пошук та відбір персоналу, адаптація нових співробітників, розробка системи мотивації співробітників, розробка і впровадження посадових інструкцій, правил трудового внутрішнього розпорядку, графіків роботи персоналу, атестація, оцінка ефективності роботи працівників та забезпечення комфортних робочих умов для них.

✓ Есть рекомендации с данного места работы

### менеджера з персоналу

Hadasim (Медичний заклад), Бней Брак Ізраїль  
09.2016 – 02.2020 (3 года 5 місяців)

#### Обязанности:

Аналіз робіт й існуючого персоналу, оцінка потреби в навчанні та безпосередньо проведення навчання працівників, пошук та відбір персоналу, адаптація нових співробітників, розробка системи мотивації співробітників, правил трудового внутрішнього розпорядку, графіків роботи персоналу, атестація, оцінка ефективності роботи працівників та забезпечення комфортних робочих умов для них. Участь в розробці та проектуванні єдиної HR стратегії підприємства.

### адміністратор

Glori Line (Обслуговування бізнес центрів), Київ  
06.2016 – 08.2016 (2 місяця)

#### Обязанности:

Ведення кадрової документації, пошук та відбір персоналу, навчання та адаптація нових співробітників, прийом на роботу, контроль вивокання графіків робіт, забезпечення офісу усім необхідним для комфортної робочої атмосфери, прийом та замовлення продукції для функціонування підприємства.

### адміністратор готелю

Хостел Ярослав (HORECA), Київ  
02.2014 – 04.2016 (2 года 2 місяця)

#### Обязанности:

Ведення документації про відвідування хостелу, реклама та пошук потенційних клієнтів, організація та контроль

роботи клінінг-персоналу

## **Образование**

**КНТЕУ (Киев)**

Специальность: Менеджмент ЗЕД

неоконченное высшее, 09.2012 – 06.2016 (3 года 9 месяцев)

## **Дополнительное образование**

- Leader, 2016
- Оператор комп'ютерного набору, 2010

## **Знание языков**

Английский - Ниже среднего, Украинский - Профессиональный (эксперт), Русский - Профессиональный (эксперт), Испанский - Начальный, Иврит - Средний

## **Дополнительная информация**

Знание компьютера, программ: ПК- MS Office, Word, Explorer, Excel, PowerPoint, Access, Интернет- як користувач  
Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Цілеспрямованість, націленість завжди на результат, впевненність, лідерські якості, самоорганізованість, стресостійкість, аналітичні здібності, креативність, здатність навчатись в короткі терміни, відповідальність, комунікабельність, вміння працювати в колективі та організувати його, вміння швидко приймати рішення. Розумне почуття гумору. Захоплююсь баскетболом та скелелазанням, постійно самоудосконалююсь.

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Отримання посади менеджера персоналу, працівника HR відділу,