

Ковальчук Татьяна

★ **МЕНЕДЖЕР ПО ПЕРСОНАЛУ, 25 000 ГРН.**

🔄 23 октября 2024 📍 Город: [Винница](#)



Возраст: 48 лет

Режим работы: полный рабочий день, удаленная работа, дополнительный заработок

Категории: HR, управление персоналом

✓ Состою в браке ✓ Есть дети ✓ Готова к командировкам

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

Опыт работы

інспектор з кадрів

ТОВ "Лікувально-діагностичний центр "Меділюкс" (Медицина), Винница
08.2024 – По настоящее время (8 месяцев)

Обязанности:

Аналогічні по попередній посаді

менеджер по персоналу

ТЦ "Епіцентр К" №2 м. Вінниця (Торгівля), Винница
09.2022 – 08.2024 (1 год 11 месяцев)

Обязанности:

Аналогічні всім іншим посадам

Старший інспектор з кадрів

ПрАТ "Вінницяпобутхім" (Хімічна промисловість), Винница
03.2013 – 09.2022 (9 лет 6 месяцев)

Обязанности:

1. Проведення співбесід. Відбір кандидатів на заміщення вакантних посад. Підготовка висновків про професійні навички та особисті якості кандидатів.
2. Адаптація і оцінка персоналу.
3. Моніторинг та аналіз ринку праці.
4. Вивчення професійної та моральної якості працівників для формування резерву на заміщення посад начальників структурних підрозділів.
5. Організація і проведення атестацій та навчань співробітників.
6. Оформлення: прийому, переміщення, звільнення та надання відпусток працівникам.
7. Ведення військового обліку і бронювання військовозобов'язаних співробітників та звітності з військового обліку.
8. Ведення обліку особового складу, видача довідок співробітникам.
9. Оформлення листків тимчасової непрацездатності.

10. Ведення, зберігання особових справ і трудових книжок.
11. Оформлення документів, необхідних для призначення пенсій працівникам.
12. Ведення звітності з кадрового забезпечення.
13. Ведення табелів робочого часу.
14. Здійснення контролю за станом трудової дисципліни і дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку, проведення службових розслідувань та застосування заходів дисциплінарного впливу, ведення відповідного обліку.
15. Контроль за оформленням та дотриманням графіків відпусток у підрозділах установи.
16. Підготовка документації для заохочення та нагородження працівників, ведення відповідного обліку.
17. Проведення іншої роботи, пов'язаної із застосуванням КЗпП України та інших нормативно-правових актів про зайнятість, соціальний захист населення та інше.

Старший інспектор з кадрів

Вінницький обласний клінічний шкірно-венерологічний диспансер (медицина), Вінниця
11.2006 – 12.2012 (6 лет)

Обязанности:

Аналогічні по вищевказаній посаді

Образование

Вінницький державний технічний університет (Вінниця)

Спеціальность: Електотехніка та електромеханіка
полное высшее, 09.1994 – 07.1999 (4 года 9 месяцев)

Знание языков

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

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Досвід роботи з ПК та периферією

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Високий рівень самоорганізації та відповідальності. Вміння працювати самостійно та в колективі, самостійно приймати рішення та нести відповідальність за них. Порядність, емоційна стабільність, маю ділові та організаційні навички.

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Використовувати набуті раніше знання та досвід, Реалізовувати себе, як спеціаліста з високою функціональністю для роботодавця. Постійно вдосконалюватись, вчитися та підвищувати свій професійний рівень та кваліфікацію.