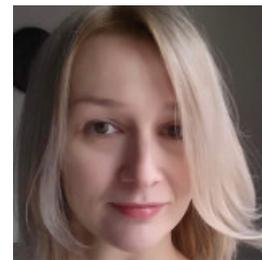


Ніколаюк Діана

АДМІНІСТРАТОР, МЕНЕДЖЕР, HR

🔄 30 ноября
2022

📍 Город: [Київ](#)



Возраст: 42 года

Режим работы: удаленная работа

Категории: HR, управление персоналом, Офисный персонал, Торговля, продажи, закупки

✓ Состою в браке ✓ Есть дети

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

Опыт работы

Адміністрування Інтернет-магазину

Парфан (Продаж товарів для свят, виготовлення декору приміщень), Київ
02.2013 – 02.2022 (9 лет)

Обязанности:

Повний спектр роботи Інтернет-магазину

начальник відділу кадрів

Познякижилбуд (Будівництво), Київ
05.2005 – 08.2009 (4 года 3 месяца)

Обязанности:

- Робота в програмах 1С;
- ведення кадрового діловодства в повному обсязі(штат співробітників - 500);
- прийом, переведення, звільнення співробітників (розрахунок компенсації за невикористану щорічну відпустку);
- формування та ведення особових справ співробітників;
- заповнення трудових книжок, ведення журналів по їх реєстрації;
- внесення змін в штатний розпис;
- внесення усіх змін в дані співробітників – зміна паспорту, прописки, прізвища, імені, сімейного стану, освіти, народження дітей тощо.
- оформлення та ведення усіх видів відпусток, а також по вагітності та пологам, по догляду за дитиною, переривання декретної відпустки;
- облік інвалідів;
- облік мобілізованих співробітників;
- оформлення електронних та паперових лікарняних листів;
- ведення табелів обліку підсумованого робочого часу (змінний графік роботи);
- здача звітів в державні органи;

- ведення архіву документації;
- надання довідок з місця роботи, консультації по кадровим питанням.

Образование

[Київський національний економічний університет \(Київ\)](#)

Спеціальність: Міжнародна економіка, економіка підприємств
полное высшее, 09.2000 – 07.2005 (4 года 9 месяцев)

Знание языков

Английский - Средний