

Гонтаренко Лідія

★ ПОМІЧНИК HR РЕКРУТЕРА, 21 000 ГРН.

🔄 21 септєбря
2023

📍 Город: [Київ](#)



Возраст: 27 лет

Режим работы: полный рабочий день

Категории: HR, управление персоналом, Офисный персонал, Руководство

✓ Готова к командировкам

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

Опыт работы

помічник керівника, помічник HR

ЮТС (Транспортні перевезення по Україні та Європі), Київ

08.2019 – 06.2023 (3 года 10 месяцев)

Обязанности:

Обов'язки:

Виконання доручень від керівників

Пошук і обробка необхідної інформації

Представлення інтересів керівника в різних організаціях, а також в державних установах

Приймання вхідної кореспонденції, та розподіл її між працівниками офісу

Відправка кореспонденції

Листування та надання відповідей в електронній формі с технічними відділами

Забезпечення офісу усім необхідним для комфортних умов праці

Вирішення поточних питань офісу

Ведення кадрової документації : накази, особові справи

Проведення співбесід з кандидатами, та адаптація співробітників, налаштування робочого міста

Організація Team building, виїзні корпоративи

Образование

Міжрегіональне вище професійне училище зв язку (Київ)

Спеціальность: Діловодство

средне-специальное, 09.2015 – 07.2016 (9 месяцев)

Знание языков

Украинский - Продвинутий (свободно), Русский - Средний

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Word, Excel, Google Таблиці, Календар

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Відповідальна- виконання вчасно обов'язків Чесність, порядність
Комунікабельність- легко знаходжу спільну мову з людьми Дружелюбна Швидко адаптуюсь до нових змін Аналіз та
робота над своїми помилками Хобі: танці, теніс, активний спосіб життя, спорт зал. Люблю читати книги для
саморозвитку

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Знайти цікаву роботу, відкрити для себе нові знання, та
самовіддача роботі своїх можливостей та навичок