Опубликовано 06 декабря 2021г.



Grigorenko Galina

Работаю, но открыт(а) для предложений

Спеціаліст з кадрів, 19000 грн

Неполная занятость, Удаленная работа
Желаемый город работы : Киев
Дата рождения: Нет данных
Пол: Женщина
Семейное положение: Не указано
Дети: Не указано

Контактная информация

Зарегистрируйтесь или войдите чтобы открыть контакты соискателя

Цель

Робота за сумісництвом. Додаткова робота 1-3 рази на тиждень з можливістю працювати також дистанційно

Опыт работы

Інспектор з кадрів

с 07.2019 по текущее время (7 лет 4 месяца)
Медична клініка, Киев
(Ведення КД в повному обсязі. Програма 1С 8.3 ЗУП. Підсумковий облік. Розробка посадових інструкцій та локально-нормативних актів, Ведення військового обліку. Оформлення договорів ІМВ та КМВ. Оформлення та облік трудових книжок. Формування особових справ працівників. Підготовка звітності до ОРВК та ЦЗ. Пошук персоналу. Проведено аудит кадрової документації.)

Спеціаліст з персоналу (за сумісництвом)

с 10.2018 по 04.2019 (6 месяцев)
Готель «Акварель» 4*, лауреат премії Luxury Lifestyle Awards в 2019 р., Москва
(Аудит кадрової документації. Ведення кадрової документації в повному обсязі. Програма 1С 8.3 ЗУП. Підсумковий облік. Розслідування порушень трудової дисципліни. Розробка ЛНА, посадових інструкцій, інструкцій з техніки безпеки та охорони праці. Оформлення договорів ІМВ та КМВ.)

Спеціаліст з персоналу (за сумісництвом)

с 05.2018 по 05.2019 (1 год)
готель "Ribella" 4*, Москва
(Підготовка готелю до відкриття, стартап. Ведення кадрової документації в повному обсязі, прграмма 1С 8.2 ЗУП. Пошук персоналу. Розробка положень підприємства, ЛНА, інструкцій з техніки безпеки, стандартів якості готелю. Навчання персоналу, проведення тренінгів. Проведення атестації робочих місць.
Досягнення: закриття всіх вакансій готелю, створення ефективного та дружнього колективу. Відкриття готелю рівня 4*.)

Інспектор з кадрів

с 08.2015 по 05.2018 (2 года 9 месяцев)
АО "Акватик", Москва
(Ведення КД в повному обсязі. 1С 8.3 ЗУП. Оформлення трудових книжок. Підсумковий облік. Вахтовый метод роботи. Роз'їзний характер роботи. Складання та контроль змінних графіків роботи. ШУП. Робота з віддаленими уособленими підрозділами. Оформлення великої кількості відряджень.)

Спеціаліст з кадрів (за сумісництвом)

с 12.2014 по 04.2019 (4 года 4 месяца)
Готель GRADA 4*, Москва
(Ведення кадрової документації. 1С 8.2 ЗУП. Контроль роботи персоналу готелю. Підсумковий облік. Розслідування та оформлення нещасних випадків на виробництві. Розробка ЛНА, посадових інструкцій, положень, ПВТР та інструкцій з техніки безпеки. Проведення інструктажу з техніки безпеки. Оформлення договорів ІМВ та КМВ. Ведення та облік трудових книжок.)

Менеджер з персоналу

с 06.2012 по 06.2015 (3 года)
ООО "АПК ІСС Еколог Євразія" (компанія Ecolog), Москва
(Стартап. Створення документообігу з нуля. Ведення КД в повному обсязі. Програма 1С 8.2 ЗУП. Ведення та облік трудових книжок. Підсумковий облік. Графіки роботи. Робота з віддаленими

уособленими підрозділами. Ведення вахтового методу роботи, роз'їзного характеру роботи. Проведення тренінгів для персоналу.
Оформлення договорів ІМВ та КМВ. Оформлення персоналу, контроль роботи працівників Служби харчування і Сервісної служби згідно стандартів компаній-клієнтів "Тоталь" (Франція) і "Нейборз ЛТД" (США). Проведення інструктажу з техніки безпеки та охорони праці. Успішне проходження перевірок.)

Інспектор Дирекції по роботі з персоналом

с 05.2010 по 06.2012 (2 года 1 месяц)
Ірис Конгрес-готель, 4*, Москва
(Ведення кадрової документації в повному обсязі (програма Infin Personal), графіки роботи, підсумковий облік. Договори ІМВ та КМВ. Контроль персоналу готелю, пошук персоналу. Проведення інструктажу з техніки безпеки. Складання та контроль виконання графіків відпусток. Оформлення, заповнення та ведення обліку трудових книжок.)

Менеджер, керівник відділу

с 09.2007 по 04.2010 (2 года 7 месяцев)
ГК "Рикамби", Москва
(Ведення кадрової документації (програма Navision, 1С 7 ЗИК) та наказів з основної діяльності. Розробка положень, регламентів, ЛНА, інструкцій з охорони праці та техніки безпеки для кількох юридичних осіб Групи компаній. Розробка системи мотивації та планів адаптації працівників.)

Секретар

с 05.1996 по 08.2007 (11 лет 3 месяца)
ЗОШ I-III ст. № 18, Біла Церква
(Ведення кадрової документації та наказів з основної діяльності, ЛНА, графіків. Складання колективного договору. Оформлення та ведення обліку трудових книжок, особових справ. Переведення документообігу на державну мову.)

Образование

Новочеркаський політехнічний університет

неоконченое высшее
Технологія неорганічних речовин, Новочеркаськ

Курсы и тренинги

2019 р. Семінар при Центрі зайнятості м. Львів. Тема: "Оформлення прийняття працівників на роботу. Контроль работодавців з боку Держпраці з метою легалізації працевлаштування".

Владение языками

Українська — свободно

Російська — свободно
Англійська — базовый

---

https://novarobota.ua/index.php/resume/spetsialist-z-kadriv-236699