



Цаплюк Ирина

Активно шукаю роботу

Руководитель HR департамента, HR-менеджер

Повна зайнятість, Неповна зайнятість, Віддалена робота

Дата народження: 17 червня 1996 (29 років)

Стать: Жінка

Сімейний стан: Не вказано

Діти: Не вказано

Контактна інформація

[Зареєструйтеся](#) або увійдіть щоб відкрити контакти пошукача

Досвід роботи

Руководитель отдела линейного подбора персонала

з 12.2020 по поточний час (5 років 5 місяців)

City Staff, Киев

(- Построение и совершенствование системы подбора персонала;

- Управление командой рекрутеров;

- Обучение новых рекрутеров и повышение квалификации действующих рекрутеров;

- Налаживание эффективного взаимодействия между отделом подбора персонала и другими подразделениями;

- Личное участие в подборе персонала на ключевые позиции;

- Подготовка, подача и контроль бюджета отдела;

- Разработка и внедрение регламентов и процедур по подбору персонала;

- Адміністрування процесу підбору персоналу(укомплектованість, текучість, прогноз, швидкість);
- Підрахунок і подача зарплатних плат і бонусів рекрутерів;
- Підготовка звітів по результатах роботи відділу;
- Організація корпоративів, тимбилдингов, привітань партнерів.)

HRG

з 10.2019 по 12.2020 (1 рік 1 місяць)

Компанія прихована, Київ

(- Пошук персоналу, вибір кандидатів, проведення бесід і прийняття рішення про подальше співробітництво;

- Допомога в адаптації новим співробітникам і підтримка працюючого штату;
- Розробка і реалізація кадрової програми з описом плану дій по пошуку, підготовці і організації діяльності персоналу;
- Організація проведення табельного обліку, складання і виконання графіків відпусток, контроль за станом трудової дисципліни і дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку;
- Створення кадрового резерву;
- Частичне ведення кадрового виробництва;
- Моніторинг і розгляд питань, пов'язаних з дотриманням трудового законодавства;
- Участь в розв'язанні конфліктних ситуацій;
- Робота на утримання персоналу;
- Організація проведення корпоративів, днів народження, тимбилдингов.)

Адміністратор офісу

з 06.2019 по 10.2019 (3 місяці)

Компанія прихована, Київ

(- Зустріч відвідувачів офісу;

- Організація нарад;
- Доставка співробітників офісу всім необхідним для роботи;
- Контроль витрат на офісні потреби;
- Організація заходів;
- Виконання дрібних доручень і прохань керівництва.)

Освіта

Національна академія внутрішніх справ України

вища, з 2015 по 2018 (3 роки)

Правознавство, Київ (Україна)

Володіння мовами

Український — вільно

Русський — вільно

Англійський — досвідчений

<https://novarobota.ua/index.php/ua/resume/rukovoditel-hr-departamenta-hr-menedzher-244711>