Опубліковано 06 грудня 2021р.



Grigorenko Galina

Працюю, але відкритий(а) для пропозицій

Спеціаліст з кадрів, 19000 грн

Неповна зайнятість, Віддалена робота
Бажане місто роботи : Київ
Дата народження: Немає даних
Стать: Жінка
Сімейний стан: Не вказано
Діти: Не вказано

Контактна інформація

Зареєструйтеся або увійдіть щоб відкрити контакти пошукача

Мета

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

Досвід роботи

Інспектор з кадрів

з 07.2019 по поточний час (7 років 4 місяці)
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)

з 10.2018 по 04.2019 (6 місяців)
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)

з 05.2018 по 05.2019 (1 рік)
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

з 08.2015 по 05.2018 (2 року 9 місяців)
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)

з 12.2014 по 04.2019 (4 року 4 місяці)
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

з 06.2012 по 06.2015 (3 року)
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

з 05.2010 по 06.2012 (2 року 1 місяць)
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

з 09.2007 по 04.2010 (2 року 7 місяців)
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

з 05.1996 по 08.2007 (11 років 3 місяці)
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.)

Освіта

Новочеркаський політехнічний університет

незакінчена вища
Технологія неорганічних речовин, Новочеркаськ

Курси та тренінги

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

Володіння мовами

Українська — вільно

Російська — вільно
Англійська — базовий

---

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