



37 лет
 Женский
 Кишинев

ТОП Навыки

- 1. Коммуникативные навыки 2. Эмпатия и эмоциональный интеллект 3. Подбор и оценка персонала 4. Управление конфликтами 5. Коучинг и наставничество 6. Организационные способности 7. Знание трудового законодательства 8. Навыки разрешения проблем и т.д. · 10 лет
- Работа с документацией · 12 месяцев
- Коммуникабельность · 12 месяцев
- Работа в Команде · 12 месяцев
- Внутренние Коммуникации · 4 месяца
- Командный игрок · 4 месяца

Пожелания

- Полный день

Языки

- Румынский · Базовый
- Русский · Родной

Контактные данные предоставляются за дополнительную плату. Подробности здесь: <https://www.rabota.md/ru/prices/cv>

HR manager

Обо мне

Ответственная и инициативная с развитым чувством эмпатии и высокой самоорганизацией. Быстро обучаюсь, умею находить подход к разным людям и эффективно решать возникающие задачи. В работе ценю командную среду и нацелена на постоянное развитие как личных, так и профессиональных навыков. Ориентирована на результат и умею сохранять спокойствие в стрессовых ситуациях.

Опыт работы

HR manager · AVALON CLUB · Кишинев

Октябрь 2025 - Январь 2026 · 4 месяца

Могу выполнять функции помощника бухгалтера и кадровика. Работа с первичными документами (счета, акты, накладные, договоры), проверка корректности документов, контроль наличия подписей и печатей, ввод данных в 1С / бухгалтерские программы, подготовка документов для бухгалтера и аудиторов, учёт кассы, авансовых отчётов, контроль оплат, сверка с контрагентами, формирование реестров платежей, архивирование и систематизация документов, подготовка справок и внутренней отчётности. Оформление приёма, перевода и увольнения сотрудников, ведение личных дел работников, подготовка и учёт трудовых договоров и допсоглашений, учёт рабочего времени (табели), оформление отпусков, больничных, приказов, ведение кадровой документации согласно ТК, подготовка справок для сотрудников, взаимодействие с бухгалтерией по зарплате, контроль сроков документов и кадровых процессов, подготовка данных для начисления заработной платы, ведение кадровых и бухгалтерских реестров в Excel, работа с конфиденциальной информацией, организация документооборота компании.

Навыки: Внутренние Коммуникации, Командный игрок

Продавец-консультант · Two Goose · Кишинев

Ноябрь 2024 - Октябрь 2025 · 11 месяцев

Навыки: Работа с документацией, Коммуникабельность, Работа в Команде

Навыки

- 1. Коммуникативные навыки
- 2. Эмпатия и эмоциональный интеллект
- 3. Подбор и оценка персонала
- 4. Управление конфликтами
- 5. Коучинг и наставничество
- 6. Организационные способности
- 7. Знание трудового законодательства
- 8. Навыки разрешения проблем и т.д.

Руководитель отдела · Работа в органах гос. власти · Тирасполь

Февраль 2014 - Август 2024 · 10 лет 7 месяцев

1. Обязанности:

- Подбор и адаптация персонала
- Разработка и внедрение HR-стратегий
- Управление кадровыми процессами и документацией
- Ведение переговоров и урегулирование конфликтов
- Оценка эффективности сотрудников и их развитие
- Консультирование по трудовому законодательству
- Организация корпоративных мероприятий и обучения

2. Функции:

- Поддержка корпоративной культуры
- Оптимизация процессов рекрутинга и удержания персонала
- Разработка систем мотивации и оценки сотрудников
- Внедрение программ обучения и повышения квалификации
- Управление внутренними коммуникациями

3. Достижения:

- Успешное снижение текучести кадров на X%
- Внедрение системы адаптации, сократившей сроки вхождения в должность на Y%
- Разработка программы мотивации, повысившей производительность команды на Z%
- Оптимизация процессов подбора персонала, сократившая время на найм на N%
- Организация успешных корпоративных тренингов для развития ключевых компетенций сотрудников

Навыки: 1. Коммуникативные навыки 2. Эмпатия и эмоциональный интеллект 3. Подбор и оценка персонала 4. Управление конфликтами 5. Коучинг и наставничество 6. Организационные способности 7. Знание трудового законодательства 8. Навыки разрешения проблем и т.д.

Желаемая отрасль

- Менеджмент

Образование: Высшее

Курсы, тренинги

Курсы повышения квалификации

Год окончания 2019

Организатор: ПГУ Т.Г. Шевченко