



**Datele de contact sunt contra cost. Detalii aici: <https://www.rabota.md/ro/prices/cv>**

- 👤 45 ani
- ♀ Feminin
- 📍 Chișinău

## Preferințe

- Full-time

## Limbi

- **Română** · Mediu
- **Rusă** · Fluent

# HR - manager / Менеджер отдела персонала

## Despre mine

Есть желание повышать свой профессиональный уровень.  
Стремление в достижении поставленной цели.

## Experiența profesională

**Менеджер по персоналу** · Кадровый менеджмент, HR, рекрутинг  
*Noiembrie 2021 - Prezent · 2 ani 11 luni*

Менеджер по персоналу (180 чел)

- Учет личного состава сотрудников компании;
- Ведение установленной документации по кадрам в полном объеме;
- Работа в 1С 8.3 (кадровый блок);
- Табельный учет рабочего времени;
- Учет представления ежегодных отпусков работникам, контроль за составлением и соблюдением графиков очередных отпусков;
- систематический анализ кадровой работы на предприятии, разработка предложения по внесению изменений и улучшений.

**Менеджер по кадрам** · "Ares UT" SRL  
*Iulie 2017 - Septembrie 2022 · 5 ani 3 luni*

Ведение кадрового учета на предприятии с гарантиями и компенсациями за работу с вредными условиями труда (60 чел).

Особый режим рабочего времени работников.

Особенности договорных отношений.

Льготы выхода на пенсию.

Медицинские осмотры.

## **Менеджер по персоналу · «REIKARTZ MLD»**

*Iulie 2015 - August 2017 · 2 ani 2 luni*

- Организация работы по кадровому учету с начала деятельности компании (70 чел).
- Осуществление контроля за правильным применением трудового законодательства, в части приема, перевода, премирования отличившихся работников, наложение дисциплинарных взысканий.
- Разработка организационной структуры компании – составление штатного расписания, Должностных инструкции, Регламента предприятия, Положение о деятельности отделов.

## **Начальник отдела кадров · Акционерное общество «УВС» (Автокомбинат №6)**

*Martie 2006 - August 2014 · 8 ani 6 luni*

- Проведение собеседований при приеме на работу, адаптация персонала
- Прием, перевод и увольнение сотрудников
- Обеспечение сотрудников должностными инструкциями
- Создание и ведение базы данных
- Организация кадрового делопроизводства (50 чел.)
- Осуществление централизованного хранения документации предприятия
- Обучение и адаптация секретарей
- Курирование деятельности секретариата

## **Studii: Superioare**

### **Молдавский Государственный Университет**

*Absolvit în: 2005*

Facultatea: Юридический

Specialitatea: Гражданское право

## **Cursuri, training-uri**

### **Семинар на тему: «Защита персональных данных».**

*Absolvit în 2020*

Organizator: SSM Expert

### **«Современные технологии подбора, найма и оценки персонала»,**

*Absolvit în 2015*

Organizator: Торгово-промышленная палата Республики Молдова

**" Трудовое законодательство: практика применения,  
типичные ошибки работодателя, актуальные  
изменения"**

*Absolvit în 2022*

Organizator: " Proactive Moldova ".