

Рогозина Яна Сергеевна

(Yana S.Rogozina)



Дата рождения:

Город:

Моб. телефон: +79 (000) 000 00 00

Эл. адрес: 0000@gmail.ru

Цель: должность специалиста по кадрам

Желаемый график: 5/2, полная занятость

Образование:

сентябрь 2003 г. – июнь 2008 г. Педагогический институт им. Ленина, факультет «Психологии и педагогики», специальность «Психология» (дневное отделение).

Дополнительное образование:

Март 2023г – дополнительное профессиональное образование АНО ДПО «Учебный центр «Инфоград» по направлению «Кадровое делопроизводство»

Ключевые знания и навыки:

- Знание нормативной и законодательной базы в области труда и трудоустройства;
- ведение организационной и распорядительной документации по персоналу;
- ведение документации по учету и движению кадров;
- администрирование процессов документооборота по учету и движению кадров;
- уверенный пользователь ПК и оргтехники;
- знание офисных программ MS Office, 1С: Зарплата и управление персоналом;
- грамотная устная и письменная речь;
- умение работать в режиме многозадачности

Опыт работы:

Инспектор по кадрам

март 2013 г. – март 2023г. ООО «Ромашка»

Функциональные обязанности:

- кадровое администрирование (штат 50 человек);
- анализ эффективности деятельности персонала;
- организация обучения сотрудников компании;
- подготовка и проведение собеседований

Достижения: уменьшение текучести кадров за время работы на 40%