

**Менеджер по персоналу**
Старший рекрутер, специалист по обучению и подбору персонала

Опыт работы: 8 лет

Желаемая оплата труда: 350 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, готов(-а) к переезду

Информация о соискателе

Пол, возраст женский, 28

Гражданство Казахстан

Регион Атырауская область / г. Атырау

Трудовая деятельностьс 11.2024 по настоящее время **Консультант по профессиональной ориентации**

Фриланс

Составление и редактирование резюме для соискателей в различных сферах.

Разработка индивидуальных шаблонов резюме под требования работодателей.

Подготовка сопроводительных и мотивационных писем.

Консультирование клиентов по эффективному представлению опыта и навыков.

Оптимизация резюме под ATS для успешного прохождения первичного отбора.

Создание профессиональных профилей (LinkedIn, headhunter).

Консультирование по вопросам карьерного развития и стратегии поиска работы.

с 10.2021 по настоящее время **Специалист по кадрам**

Bolashak Atyrau

Установление и поддержание рабочих отношений с ключевыми партнёрами: Tengizchevroil, Novus Bolashak, Karachaganak Petroleum Operating, Baker Hughes, NCOC, Technico, KPJV.

Ведение коммуникации с 7 hiring-менеджерами и более чем 50 кандидатами в процессе подбора.

Проведение 25–30 первичных скринингов ежедневно по всем открытым позициям.

Разработка стратегии подбора: оптимизация публикации вакансий, программы удержания, соблюдение принципов Fair Hiring.

В настоящее время нахожусь в декретном отпуске.

с 07.2019 по 10.2021 **Менеджер по персоналу**

Сенимди Курылыс, Тенгиз

Обеспечение процессов рекрутинга в период COVID: скрининг кандидатов, анализ резюме, планирование интервью; ежедневное взаимодействие с 40+ соискателями.

Административная поддержка HR-отдела: ведение 25+ ежедневных отчетов, организация оформления 600 персональных файлов в день.

Координация и обучение 6 новых HR-менеджеров и рекрутеров (induction-программа 2 месяца).

Внедрение рекрутинговых таблиц, повысивших эффективность работы на 50%.

с 05.2019 по 07.2019 **Ресепшионист**

Caspian Offshore Construction Realty

Обеспечение оперативного взаимодействия между руководством, административным персоналом и клиентами.

Ведение фронт-офиса, встреча 30–50 посетителей в день, профессиональная обработка запросов по телефону и лично.

Обучение новых сотрудников, решение рабочих вопросов, проведение индивидуальных сессий.

с 01.2019 по 04.2019 **Ассистент по работе с персоналом**

Тенгизшевройл

Прохождение практики

Администрирование в отделе кадров

с 03.2018 по 09.2018 **Менеджер по продажам**

Grand hotel Aiser

Закрытие 3–4 контрактов в день на аренду конференц-залов, увеличение загрузки площадок на 30–40%.

Организация и координация медицинских конференций, маркетинговых мероприятий, тренингов и учебных курсов; расширение базы корпоративных клиентов. Подготовка коммерческих предложений, составление договоров, проведение оплат, сопровождение полного клиентского цикла.

Укрепление клиентской базы и повышение повторных бронирований за счёт высокого качества сервиса и индивидуального подхода.

Образование

Уровень образования высшее

06.2019 Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана

Дополнительные сведения

Курсы и сертификаты 2026 - Diploma in Human Resources (HR)
2026 - Human Resources Management
2026 - Advances in Strategic Human Resources by NPTEL
2023 - Recruiter 2.0
2023 - Mini MBA
2022 - Windows Power BI
2022 - SQL basic knowledges
2018 - Practice, qualification of English Language
2016 - Effective Teaching Practices by Maher Sherif

Знание языков Казахский - высокий уровень
Русский - продвинутый уровень
Английский - средний уровень

Профессиональные навыки Подбор персонала; Подбор квалифицированных кадров;

Личные качества Адаптивность; Ответственность; Понимание бизнеса; Пунктуальность; Самостоятельность и ответственность; Сотрудничество и взаимодействие; Стратегическое мышление; Стрессоустойчивость; Терпеливость; Гибкость мышления; Умение быстро принимать решения; Умение работать в команде; Управление изменениями; Целеустремленность; Дисциплинированность; Эмоциональный интеллект; Аккуратность; Вежливость; Доброжелательность; Выносливость и усердие; Устные коммуникативные навыки; Письменные коммуникативные навыки; Навык ведения переговоров; Наставничество (менторинг, коучинг); Поиск и анализ информации; Проектное мышление; Добропорядочность; Способность к обучению и самообучению; Тайм-менеджмент; Работа в MS Office; Работа с электронными таблицами; Инициативность; Критическое мышление; Лидерство; Многозадачность;