|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **РЕЗЮМЕ** | | | | |
| Алиева Эльмира Равильевна | | | | |
| **НА ДОЛЖНОСТЬ** | | | | |
| Руководитель отдела персонала | | | | |
| **КОНТАКТЫ** | | | | |
| Телефон | | +7 (012)345-67\*\* | | |
| Адрес электронной почты | | kazhr@mail.kz | | |
| Предпочтительный способ связи | | телефон | | |
| **ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ** | | | | |
| Дата рождения | | 15.04.1978 | | |
| Образование | | высшее профессиональное | | |
| Семейное положение | | замужем | | |
| Состав семьи | | дочь, сын | | |
| Знание иностранных языков | | немецкий, русский | | |
| **ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ** | | | | |
| Moscow Business School, МВА «Управление персоналом» | | | 2010 | |
| **ОПЫТ РАБОТЫ** | | | | |
| ТОО «Империя»  2010-2018 | Старший специалист отдела кадров | Оформление трудовых отношений с работниками.  Ведение личных дел и трудовых книжек.  Организация и ведение военно-учетного стола.  Разработка должностных инструкций, локальных нормативных актов, мотивационной политики.  Подбор персонала, адаптация.  Проведение тренингов для работников | | |
| ТОО «Опттранс»2004-2010 | Ассистент руководителя с функциями специалиста по персоналу | Организация встреч, переговоров, поездок.  Ведение делопроизводства, переписки, учета и хранения денежных средств.  Кадровое делопроизводство в полном объеме | | |
| ТОО «Прибор Контакт»  2001-2003 | Инженер лаборатории метрологии | Сбор и анализ метрологических данных | | |
| **ЛИЧНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ** | | | | |
| Своевременное закрытие вакансий, отсутствие трудовых споров с сотрудниками.  Победа в корпоративном конкурсе «Лучший по профессии» в 2014 и 2016 годах | | | | |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** | | | | |
| Учебное заведение | | Специальность | | Год окончания |
| Филиал «Восход» МАИ,  г. Байконур | | Вычислительная техника | | 2001 |
| **ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА** | | | | |
| Ответственность, самостоятельность в принятии решений, настойчивость, стрессоустойчивость | | | | |
| **НАВЫКИ РАБОТЫ С КОМПЬЮТЕРОМ** | | | | |
| Microsoft Office, SAP HR, 1С: Зарплата и кадры | | | | |
| **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ** | | | | |
| Готова к редким командировкам, освоению новых программ, методик и стандартов работы.  Имею опыт взаимодействия с государственными службами.  Вредные привычки отсутствуют | | | | |
| **РЕКОМЕНДАЦИИ** | | | | |
| Каурова Айдана Мурзахметовна, руководитель отдела кадров ТОО «Империя»  Свиридова Лиза Баевна, директор ТОО «Опттранс» | | | | |