



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

## Специалист по кадрам

### Despre mine

Ответственный, исполнительный, коммуникабельный человек, педантично и качественно выполняющий свою работу.

### Experiența profesională

#### Старший инспектор по кадрам · SRL "Linhan-Gaz"

*Martie 2014 - Prezent · 10 ani 11 luni*

- Составление приказов по личному составу и табеля учёта рабочего времени;
- Учет и хранение документации, связанной с персоналом и его перемещением;
- Проведение собеседований, прием, перевод, увольнение работников, заключение трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам;
- Формирование и ведение личных дел, заполнение трудовых книжек, составление графика отпусков и контроль за его исполнением;
- Оформление больничных листов согласно стажу и заработной платы работника;
- Составление отчетов для государственных органов согласно законодательным и нормативным актам;
- Управление проблемами, связанными с отношениями с сотрудниками, включая жалобы, споры и дисциплинарные взыскания;
- Разработка и ведение должностных инструкций и организационных схем;
- Проверка и подтверждение расписания закрепленного сектора;
- Управление другими административными аспектами, связанными с сотрудниками;
- Обеспечение соблюдения действующего законодательства в области человеческих ресурсов.

#### Начальник отдела кадров · Консультативно-диагностический центр Министерства Обороны РМ

*Noiembrie 2001 - Martie 2014 · 12 ani 4 luni*

- Составление приказов по личному составу и табеля учёта

👤 51 ani  
 ♀ Feminin  
 📍 Chișinău  
 💰 14 000 MDL

### Preferințe

- Full-time

### Limbi

- **Română** · Comunicare
- **Rusă** · Fluent

рабочего времени;

- Учет и хранение документации, связанной с персоналом и его перемещением;
- Проведение собеседований, прием, перевод, увольнение работников, заключение трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам;
- Формирование и ведение личных дел, заполнение трудовых книжек, составление графика отпусков и контроль за его исполнением;
- Оформление больничных листов согласно стажу и заработной платы работника;
- Составление отчетов для государственных органов согласно законодательным и нормативным актам;
- Управление проблемами, связанными с отношениями с сотрудниками, включая жалобы, споры и дисциплинарные взыскания;
- Разработка и ведение должностных инструкций и организационных схем;
- Проверка и подтверждение расписания закрепленного сектора;
- Управление другими административными аспектами, связанными с сотрудниками;
- Обеспечение соблюдения действующего законодательства в области человеческих ресурсов.

### **Инспектор по кадрам · SRL "Admit"**

*Mai 2001 - Februarie 2002 · 10 luni*

- Составление приказов по личному составу и табеля учёта рабочего времени;
- Учет и хранение документации, связанной с персоналом и его перемещением;
- Проведение собеседований, прием, перевод, увольнение работников, заключение трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам;
- Формирование и ведение личных дел, заполнение трудовых книжек, составление графика отпусков и контроль за его исполнением;
- Оформление больничных листов согласно стажу и заработной платы работника;
- Составление отчетов для государственных органов согласно законодательным и нормативным актам;
- Управление проблемами, связанными с отношениями с сотрудниками, включая жалобы, споры и дисциплинарные взыскания;
- Разработка и ведение должностных инструкций и организационных схем;
- Проверка и подтверждение расписания закрепленного сектора;
- Управление другими административными аспектами, связанными с сотрудниками;
- Обеспечение соблюдения действующего законодательства в области человеческих ресурсов.

## **Инспектор по кадрам · AGȚ "Valea Izvoarelor-Agro"**

*Iulie 2000 - Iunie 2001 · 12 luni*

- Составление приказов по личному составу и табеля учёта рабочего времени;
- Учет и хранение документации, связанной с персоналом и его перемещением;
- Проведение собеседований, прием, перевод, увольнение работников, заключение трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам;
- Формирование и ведение личных дел, заполнение трудовых книжек, составление графика отпусков и контроль за его исполнением;
- Оформление больничных листов согласно стажу и заработной платы работника;
- Составление отчетов для государственных органов согласно законодательным и нормативным актам;
- Управление проблемами, связанными с отношениями с сотрудниками, включая жалобы, споры и дисциплинарные взыскания;
- Разработка и ведение должностных инструкций и организационных схем;
- Проверка и подтверждение расписания закрепленного сектора;
- Управление другими административными аспектами, связанными с сотрудниками;
- Обеспечение соблюдения действующего законодательства в области человеческих ресурсов.

## **Старший инспектор по кадрам · SA "Durlleşti"**

*Iulie 1999 - Iulie 2000 · 1 an 1 lună*

- Составление приказов по личному составу и табеля учёта рабочего времени;
- Учет и хранение документации, связанной с персоналом и его перемещением;
- Проведение собеседований, прием, перевод, увольнение работников, заключение трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам;
- Формирование и ведение личных дел, заполнение трудовых книжек, составление графика отпусков и контроль за его исполнением;
- Оформление больничных листов согласно стажу и заработной платы работника;
- Составление отчетов для государственных органов согласно законодательным и нормативным актам;
- Управление проблемами, связанными с отношениями с сотрудниками, включая жалобы, споры и дисциплинарные взыскания;
- Разработка и ведение должностных инструкций и организационных схем;
- Проверка и подтверждение расписания закрепленного

сектора;

- Управление другими административными аспектами, связанными с сотрудниками;

- Обеспечение соблюдения действующего законодательства в области человеческих ресурсов.

## **Domeniul dorit**

- Resurse Umane

## **Studii: Superioare**

**Приднестровский Государственный Университет им. Т.Г. Шевченко (г.Кишинев)**

*Absolvit în: 2002*

Facultatea: Филологии

Specialitatea: Русский язык и Литература