

## HR Manager

Мужчина, 33 года, высшее образование.



**Контактные данные соискателя доступны только на платной основе. Подробнее по ссылке: <http://www.rabota.md/cv/>**

Зарплата	15000 MDL
График работы	Полный рабочий день
Кишинев	Кишинев
Командировки	готов к командировкам

## Опыт работы

4 года и 10 месяцев

октябрь 2023 - май 2024  
7 месяцев

### HR менеджер

**Academia Nationala de Sah din Moldova**  
(Кишинев), Кадры, управление персоналом

- Рекрутмент и подбор персонала, включая:
- Проактивный контакт с потенциальными кандидатами на основе имеющихся баз данных.
  - Использование различных инструментов для поиска и привлечения кандидатов на вакансии.
  - Оценка кандидатов через телефонные интервью, групповые и индивидуальные собеседования.
  - Организация процесса адаптации новых сотрудников
  - Разрешение конфликтных ситуаций в коллективе
  - Ведение отчетности

апрель 2023 - сентябрь 2023  
5 месяцев

### Event менеджер

**Simpals**  
(Кишинев), IT, Интернет

- Организация мероприятий по командообразованию и корпоративной культуре.
- Обеспечение административной поддержки сотрудников в решении организационных и оперативных вопросов.
- Мониторинг уровня удовлетворенности сотрудников и предложения по повышению их вовлеченности и приверженности компании.
- Разработка чат-ботов и коммуникационных каналов для внутреннего обмена информацией сотрудников.
- Проведение опросов среди персонала компании.
- Аналитическая обработка результатов опросов и предоставление отчетности по ним.
- Разработка системы корпоративных льгот и льготных программ для персонала.
- Оформление контрактов с партнерами компании.
- Создание презентаций для внутреннего использования сотрудниками.
- Разработка и совершенствование рабочей среды для сотрудников.

март 2022 - март 2023  
1 год

## Проектный менеджер (PM)

### WEBMASTER STUDIO

(Кишинев), IT, Интернет

- Установление и поддержание клиентских отношений.
- Урегулирование конфликтов.
- Составление технических заданий (ТЗ) для проектов.
- Разработка совместно с командой планов работы, включая определение целей, последовательности действий и объема задач.
- Формулирование задач для различных специалистов (разработчиков, дизайнеров и т.д.).
- Декомпозиция задач на более мелкие элементы.
- Организация производственных процессов проектов.
- Проведение тестирования проектов на всех этапах разработки.
- Подготовка и представление презентаций проектов клиентам, а также завершение проектов.
- Ведение необходимой документации по проектам на всех этапах.

октябрь 2020 - март 2022  
1 год и 4 месяца

## Проектный менеджер (PM)

### DIS AGENCY

(Кишинев), IT, Интернет

- Установление и поддержание партнерских отношений с клиентами.
- Разрешение конфликтных ситуаций с участием клиентов.
- Создание технических заданий (ТЗ) для проектов.
- Разработка совместно с командой плана работы, включая определение целей, последовательности действий и объема задач.
- Формулирование задач для команды специалистов (разработчиков, аналитиков, дизайнеров и т.д.).
- Управление производственными процессами в рамках проектов.
- Проведение тестирования продуктов на всех этапах разработки.
- Подготовка и представление проектов клиентам, а также завершение проектов по завершении их выполнения.

октябрь 2019 - сентябрь  
2020  
11 месяцев

## Проектный менеджер

### Întreprinderea de Stat Centrul Republican pentru Ameliorarea și Reproducția Animalelor

(Кишинев), Административная работа, секретариат

- Определение и анализ требований к проекту.
- Проведение аудита информационно-технологических компаний для отбора исполнителя проекта.
- Координация процесса согласования и управления бюджетом проекта.
- Установка задач для исполнителей, мониторинг времени и ресурсов.
- Идентификация и управление рисками проекта.
- Непрерывный контроль за выполнением проекта на всех его этапах.
- Создание и обновление проектной документации.
- Проведение тестирования проектных решений.
- Принятие и оценка результатов выполненной работы.
- Подготовка и проведение презентации проекта перед заказчиком.

февраль 2019 - октябрь

## HR Менеджер

2019  
7 месяцев

**Vistarcom SRL**  
(Кишинев), Кадры, управление персоналом

- Разработка стратегических планов и их реализация.
- Поиск, подбор и привлечение квалифицированных специалистов.
- Оптимизация документационного процесса и управление документооборотом.
- Проведение программы адаптации для новых сотрудников.
- Управление кадровым составом, включая анализ компетенций, перераспределение, ротации и оценку эффективности персонала.
- Разработка и внедрение образовательных программ для развития персонала.
- Планирование и координация деятельности отдела кадров.
- Создание и внедрение системы стимулирования и мотивации персонала, в том числе применение дисциплинарных мер и штрафных санкций.
- Организация и поддержание электронного архива персональных досье сотрудников.

## Образование

## Высшее образование

по 2018

РФЕТ ( Курский Региональный Финансово Экономический Институт),  
Коммерция, менеджмент  
Менеджер

## Instruire continua, cursuri de formare

2023

Бизнес - тайм менеджмент в Simpals Academy, г. Кишинев.

2022

Курс "Я переговорщик" в ITDS (Институт развития карьеры), г. Кишинев.

## Ключевые навыки

- Самоорганизация;
- Знание и владение стандартами и теорией проектного управления;
- Знание и умение пользования ПК и программным обеспечением на высоком уровне;
- Знание методологий разработки ПО (Waterfall, Agile);
- Умение работать с CRM и ERP системами;
- Умение выстраивать работу с подрядчиками;
- Опыт работы с заказчиками на разных уровнях;
- Умение выстроить команду и организовать работу всех ее членов;
- Лидерство;
- Умение презентовать проект;
- Нацеленность на результат;
- Гибкость и быстрая адаптация к изменяющимся условиям;
- Пунктуальность, аккуратность к деталям;
- Работа в режиме многозадачности.

## Владение языками

Русский

Родной

Румынский

Средний

## Дополнительная информация

---

Командировки	готов к командировкам
Гражданство	Молдова
О себе	Люблю театр, кино и боулинг.