

Бралинова Айгерим Асылбековна

Женщина, 31 год, родилась 19 апреля 1988

+7 (747) 5552630 — предпочитаемый способ связи • whatsapp
cv.argosc@gmail.com

Проживает: Нур-Султан

Гражданство: Казахстан, есть разрешение на работу: Казахстан

Не готова к переезду, готова к командировкам

Желаемая должность и зарплата

Менеджер по персоналу

Управление персоналом, тренинги

- Рекрутмент
- Управление персоналом
- Учет кадров

Занятость: частичная занятость, полная занятость

График работы: гибкий график, полный день, вахтовый метод, удаленная работа

Желательное время в пути до работы: не более часа

Опыт работы — 9 лет 11 месяцев

Апрель 2018 —
Июнь 2019
1 год 3 месяца

TOO Astana Reality Group

Нур-Султан, sensata.kz

Менеджер по кадрам

Полное ведение кадрового делопроизводства пяти ТОО (строительство, общий штат 350 человек)

Поиск и найм персонала

Адаптация персонала

Урегулирование споров и конфликтов в коллективе

Ведение общего делопроизводства (приказы, переписка и тд)

Консультация сотрудников и руководителей по вопросам Трудового законодательства РК

Организация корпоративных мероприятий

Частичные обязанности логиста - поиск поставщиков, заказ необходимых материалов, контроль оплаты, отгрузки и тд.

Апрель 2018 —
Апрель 2019
1 год 1 месяц

TOO Ariya Hospitality Management

Нур-Султан

Менеджер по кадрам

(рестораны CostCafe, Barley, Hungry Rabbit, ночной клуб ZaZa)

Полное ведение кадрового делопроизводства заведений с общим штатом в 200 человек

Учёт рабочего времени (суммированный)
Подбор персонала
Консультация сотрудников и руководителей по вопросам Трудового законодательства РК
Выполнение функций офис-менеджера

Апрель 2016 —
Июнь 2018
2 года 3 месяца

ТОО "Parallell"

Нур-Султан

Консультант

Поиск и подбор персонала для различных отраслей (медицина, строительство, общепит)
Ведение кадрового делопроизводства трех компаний (сфера деятельности компании - возобновляемые источники энергии - солнечные и ветровые электростанции)
Частичное ведение бухгалтерского учета (касса, налоговая отчетность, счета-фактуры, работа с дебиторами)

Июль 2013 — Июль
2015
2 года 1 месяц

ТОО "КДЛ Олимп"

Нур-Султан, www.kdlolymp.kz/

Менеджер по персоналу, заместитель начальника отдела

Руководство сотрудниками отдела (2 специалиста по кадрам в головном офисе, 5 инспекторов по кадрам в филиалах), с общим штатом сотрудников в 1 200 человек,
Подбор и найм административного, медицинского и обслуживающего персонала
Обеспечение в соответствии с трудовым законодательством ведения кадрового делопроизводства и администрирования,
Организация проведения аттестации медицинских работников
Мониторинг и контроль исполнительской дисциплины работников
Обеспечение работы по формированию резерва на руководящие должности
Контроль за соблюдением требований трудового законодательства в вопросах управления персоналом
Организация корпоративных мероприятий

Декабрь 2012 —
Июнь 2013
7 месяцев

ТОО "Apple City distributions"

Нур-Султан

HR специалист

(официальный дистрибутор Procter&Gamble, Kraft Foods)
Полное ведение кадрового делопроизводства трех дивизионов с общим штатом в 600 человек
Поиск и подбор, найм торгового персонала
Мониторинг и контроль трудовой дисциплины работников
Консультация сотрудников и руководителей по вопросам Трудового законодательства РК
Организация корпоративных мероприятий

Июнь 2008 — Май
2012
4 года

ФАО "НК КТЖ"- "Астанинская база МТС", ТОО "Нурай Строй"

Секретарь директора / Офис-менеджер

Выполнение поручений руководителя
Ведение общего и кадрового делопроизводства
Ведение официально-деловой переписки
Прием и распределение входящих звонков
Помощь в организации корпоративных мероприятий.

Образование

Среднее специальное
2014

Казахский университет экономики, финансов и международной

торговли, Астана

Экономика

2008

АО Акмолинский финансово-экономический колледж

Экономика, банковское дело

Повышение квалификации, курсы

2006

Курс английского языка

ТОО Boston-NS, английский язык в качестве второго, уровень Intermediate

Ключевые навыки

Знание языков

Казахский — Родной

Английский — C1 — Продвинутый

Дополнительная информация

Обо мне

Самостоятельная, активная, легко нахожу общий язык с разными людьми. К компании всегда отношусь лояльно, стараюсь найти и увеличить положительные моменты. Могу принять на себя роль как исполнителя, так и руководителя. Имею хорошие организаторские способности.

В свободное от работы время веду блог, пишу книгу. Увлекаюсь пешими путешествиями, эко туризмом.

История общения с кандидатом

Откликнулся

Менеджер центра кадрового администрирования ("Корпоративный университет "Самрук-Казына")
4 июля 2019

Менеджер центра кадрового администрирования ("Корпоративный университет "Самрук-Казына")
4 июня 2019