



# Темирова Алма

Женщина, 25 лет, родилась 22 апреля 1994

+7 (705) 1694909 — предпочитаемый способ связи  
[almatemirova22@gmail.com](mailto:almatemirova22@gmail.com)

Проживает: Нур-Султан

Гражданство: Казахстан, есть разрешение на работу: Казахстан

Не готова к переезду, не готова к командировкам

## Желаемая должность и зарплата

### HR-специалист

Управление персоналом, тренинги

- Управление персоналом

**200 000**  
KZT

Занятость: полная занятость

График работы: полный день

Желательное время в пути до работы: не имеет значения

## Опыт работы — 2 года 11 месяцев

Март 2017 —  
Октябрь 2017  
8 месяцев

### ТОО «Бюро Веритас Казахстан»

#### HR Специалист (правовое и кадровое обеспечение)

Обязанности:

- ведение кадровое делопроизводство в полном объеме согласно ТК РК (прием, перевод, увольнение, отпуска, командировки, больничные листы);
- составление графика отпусков и контроль за их соблюдением;
- взаимодействие с государственными органами, сдача отчетности;
- ведение табеля учета рабочего времени, штатного расписания, а также формирование необходимых документов для закрытия месяца;
- визовая поддержка, получение и продление рабочих разрешений для иностранных сотрудников;
- организация медицинского страхования;
- разработка нормативных документов по вопросам кадровой политики;
- организация мероприятий, направленные на адаптацию новых сотрудников к рабочим местам;
- организация корпоративных мероприятий;
- контроль за соблюдением трудовой дисциплины сотрудников.

Декабрь 2014 —  
Март 2017  
2 года 4 месяца

### ТОО «Бюро Веритас Казахстан»

#### HR Ассистент (правовое и кадровое обеспечение)

Обязанности:

- формирование и ведение личных дел более 200 работников;
- формирование электронной базы работников;

- оформление трудовых договоров, приказов, доп. соглашений и т.д.;
- учет и контроль своевременной подачи и подписания сотрудниками документов, требующихся в процессе трудовой деятельности;
- организация медицинского страхования;
- оформление, заполнение, учет и хранение трудовых книжек.

## Образование

---

### Магистр

2019

**Xian Jiaotong University, Сиань, Китай**

Менеджмент, Бизнес администрирование

2016

**Алматы Менеджмент Университет, Алматы, Казахстан**

Финансы, Финансы

## Ключевые навыки

---

Знание языков

Казахский — Родной

Английский — C2 — В совершенстве

Русский — C2 — В совершенстве

Навыки

Знание ТК РК, опытный пользователь ПК ( Excel, Word, Power Point).

## Дополнительная информация

---

Обо мне

Коммуникабельность, организованность, стрессоустойчивость, аналитический склад ума, способность работать в режиме многозадачности;

## История общения с кандидатом

---

Откликнулся

Специалист/ Менеджер по оценке деятельности (ЧУ "Корпоративный университет "Самрук-Казына")

25 июля 2019

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

20 июня 2019

Отказано

Менеджер (Кадровое делопроизводство) (ЧУ "Корпоративный университет "Самрук-Казына")

23 июля 2019