



Жексикеева Радмира Кайратовна

Женщина, 34 года, родилась 8 мая 1985

+7 (701) 3702285 — предпочитаемый способ связи
zheksikeeva@mail.ru

Проживает: Нур-Султан
Гражданство: Казахстан, есть разрешение на работу: Казахстан
Не готова к переезду, готова к командировкам

Желаемая должность и зарплата

Менеджер по персоналу и кадрам

Управление персоналом, тренинги

- Управление персоналом
- Учет кадров
- Развитие персонала

Занятость: полная занятость

График работы: полный день

Желательное время в пути до работы: не имеет значения

Опыт работы — 10 лет 4 месяца

Апрель 2013 —
Октябрь 2018
5 лет 7 месяцев

TOO " Nika spain"

Нур-Султан

менеджер по кадровой работе

ведение кадрового делопроизводства: приказы по личному составу, отпускам, командировкам, производственные; выдача командировочных удостоверений;
ведение, хранение, выдача трудовых книжек;
заключение трудовых договоров, дополнительных соглашений;
отчеты по воинскому учету (Форма №6);
проведение аттестации работников на соответствие занимаемой должности и категории;
учет табеля рабочего времени работников, больничных листов;
выдача справок с места работы
поиск и подбор резюме, персонала; работа с кадровыми агентствами, СМИ, на сайте Head hunter.kz и другими сайтами подбора резюме и для размещения вакансий; работа в программе 1С кадры

Август 2009 —
Март 2013
3 года 8 месяцев

РГКП «Государственный центр по выплате пенсий» Министерства труда и социальной защиты населения РК

старший специалист Отдела по работе с персоналом, Отдел кадров

Знание Трудовое законодательство РК;
Разработка и ведение штатного расписания;
Делопроизводство на государственном и русском языках, оформление актов работодателя (приказы

по личному составу, по командировкам, о предоставлении трудовых отпусков, по основной деятельности), протоколов совещаний, графика отпусков работников;
Заключение трудовых, коллективных договоров, дополнительных соглашений;
Мониторинг по движению кадров, ведение табеля учета работников, воинский учет работников, отчеты по военкомату;
подсчет стажа работников;
Должностные инструкции работников;
Обучение, тестирование, проведение аттестаций работников;
Работа в программе "1С кадры";
Подбор кадров по квалиф. требованиям, работа в Hh.kz и кадровыми агентствами

Январь 2007 —
Январь 2008
1 год 1 месяц

АО Агентство по госслужбе, Академия Государственного Управления при Президенте РК

Старший консультант канцелярий и кадровой службы

Кадровая работа;
Делопроизводство;
Ведение входящей/исходящей корреспонденции;
Учет договоров предприятия.

Образование

Высшее
2007

Университет «Туран» г. Астана экономический, Экономика

Повышение квалификации, курсы

2013	Управление репутацией компании как работодателя и повышение вовлеченности сотрудников ООО "Хэдхантер", эксперт в области HR-брендинга
2012	"Регулирование трудовых отношений в Республики Казахстан" ТОО "Revenu"
2011	"Бизнес корреспонденция. Практическое обучение составлению документов организации на государственном и русском языках" Международный центр финансово-экономического развития -Казахстан
2010	«Регулирование трудовых отношений в рамках Трудового кодекса РК» Министерства труда и социальной защиты населения РК
2010	«Организация кадрового делопроизводства с учетом изменений в типовых правилах документирования» ТОО Today Education г.Алматы

Ключевые навыки

Знание языков	Казахский — Родной
	Английский — A1 — Начальный

Дополнительная информация

Обо мне Опытный пользователь Word, Microsoft Excel
Internet, Outlook Express; Lotus, 1С 8,2

Комментарии к резюме

18 января 2015 +
Кулмамбетова Анара

История общения с кандидатом

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

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

Менеджер центра кадрового администрирования ("Корпоративный университет "Самрук-Казына")
22 февраля 2019

Менеджер центра кадрового администрирования (Корпоративный Университет Самрук-Казына)
5 декабря 2018

Главный менеджер управления HR-проектов
15 декабря 2011