|  |  |
| --- | --- |
| **Popescu Ioana** |  |
| **Informatii personale** |  |
| Oras | Bucuresti |
| Telefon | 0700123456 |
| Email | Ioana.popescu@model-de-cv.ro |
| **Obiectiv profesional**  **Locul de munca vizat** | Doresc sa ma implic in dezvoltarea companiei, prin activitatile de resurse umane necesare si solicitate si prin realizarea de cursuri de formare profesionala pentru personalul, cu scopul cresterii performantei acestora.  **Specialist HR** |
| **Experienta profesionala** |  |
| Perioada  Job  Angajator  Domeniu de activitate  Responsabilitati  Realizari  Perioada | 15.06.2011-prezent  **Specialist HR**  Autoritatea pentru Cercetare Stiintifica  Resurse Umane - Psihologie   * Participarea la reorganizarea politicii de personal, salarizare si reducere a costurilor de administrare si de personal; * Recrutare si Selectie: adaptarea structurii organizatorice la nevoile companiei, profil candidat, postare anunturi, selectie cv-uri, sustinere interviuri, intocmire short-list, feedback, prezentarea ofertei de job, orientarea noului angajat; * Intocmirea/imbunatatirea/comunicarea instrumentelor de lucru specifice (norme, proceduri, actualizare Fise de Post, Organigrama societatii, Regulamentul Intern, manualul angajatului, newsletter-ul intern); * administrare personal: Intocmirea / executarea / modificarea / incetarea contractelor de munca, gestionarea aplicatiei REVISAL conform HG 500; * Calcul salarial: Intocmirea statelor de salarii (programul SAGA, Spectra), intocmirea si transmiterea declaratiei 112 si 205 (fise fiscale); * Participarea la procesul de evaluare a performantelor; * Promovarea actiunilor de dezvoltare a culturii organizationale si a valorilor companiei (teambuilding, Intranet, editarea lunara a articolelor specifice HR in revista interna a companiei; * Integrarea cu succes a noilor angajati; * Am intocmit continutul unor module de training pentru soft skills; * Retenția personalului a crescut cu 30%; * Reducerea timpului de recrutare al candidatilor pentru pozitiile nou deschise cu 15% in urma realizarii unei baze de date a candidatilor.   01.06.2009– 01.05.2011 |
| Job  Angajator  Domeniu de activitate | **Consultant Resurse Umane**  X Recruitment  Resurse Umane - Psihologie |
| Responsabilitati | * Implementarea proiecte de consultanta existente; * Analizarea nevoilor si solicitarilor de recrutare ale companiilor client (agrearea profilului profesional si personal) si planificarea proiectului de recrutare; * Stabilirea metodologiei potrivite de recrutare (postrare anunturi, cautare activa sau in baza de date, networking); * Realizarea recrutarii si selectiei pentru pozitii cu diverse grade de dificultate; * Conceperea anuntului de recrutare si a fisei postului; Prezentarea ofertei catre candidatii selectati; * Realizarea interviurilor cu candidatii potriviti pentru postul oferit; * Mentinerea unei relatii solide de business cu clientii si candidatii; * Urmarirea integrarii noilor angajati in companie. |
| Rezultate | * Conceperea unui program de Consiliere si Orientare Profesionala pentru persoanele aflate in cautarea unui loc de munca; |
|  | * Realizarea a 30 de interviuri bazate pe competente, intr-una din cele mai importante institutii bancare din Romania; |
| Perioada  Job  Angajator  Domeniu de activitate  Responsabilitati  Rezultate  **Educatie si formare**  Perioada  Calificarea/diploma  obtinuta  Discipline studiate  Institutia de invatamant | 01.02.2008-01.05.2009  **Asistent Recrutare**  Consultancy  Resurse Umane - Psihologie   * Realizarea screening-ului telefonic, atat in romana, cat si in engleza, pentru posturile disponibile in cadrul companiei pentru diferite departamente; * Managementul CV-urilor (verificare CV-urilor in baza de date existenta, printarea si trimiterea catre recruitori/ arhivarea lor); * Actualizarea bazei de date; * Oferirea feedback-ului pentru candidati; * Asistarea la interviuri; * Mentierea legaturii cu candidatii si oferirea informatiilor referitoare la posturile disponibile si a cerintelor aferente acestora; * Sustinerea a peste 350 de screeninguri telefonice; * Implicare in organizarea unui nou program de activitati pentru proiectul "Team Building".   1.10.2007-1.06.2009  Psihologie organizationala si managementul resurselor umane (studii masterale)  Recrutarea si selectia personalului, Evaluarea personalului, Evaluarea performantelor profesionale, Dezvoltare si planificare organizationala etc.  Facultatea de Psihologie, Universitatea din Bucuresti |
| Perioada | 1.10.2004– 1.07.2007 |
| Calificarea/diploma obtinuta | Diploma de licentiat in Psihologie |
| Discipline studiate | Fundamentele psihologiei, Neuropsihologie, Sociologie, Genetica comportamentului uman, Evaluarea psihologica, Psihologie organizationala si manageriala etc. |
| Institutia de invatamant  Traininguri si alte cursuri | Facultatea de Psihologie, Universitatea din Bucuresti  Septembrie 2012 – Acreditare Auditor Financiar  Mai 2011 – Trainer autorizat, dupa absolvirea cursului "Train the Trainer”  Iunie 2010 - Interviewing Skills, oferit de Siemens VDO  August 2009 - Certificate in Personnel Practice  Iunie 2009 - Diploma de excelenta pentru utilizarea programului "WizSalary" recunoscuta de Microsoft.  Martie 2009 – Time Management  Ianuarie 2008 – HR Practice  2007 – 2008 - Cursuri de certificare pentru profesia didactica (Nivel I si II)  Mai 2005 - ITM Bucuresti - Course for HR Inspector |
| **Aptitudini si competente personale**  Limba materna | Romana |
|  |  |
| Limbi straine cunoscute | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Limba | Citit | Vorbit | Scris | | Engleza | Avansat | Avansat | Avansat | | Franceza | Mediu | Mediu | Mediu | |
|  |
|  |  |
| Competente si aptitudini de utilizare a calculatorului | |  |  | | --- | --- | | Software | Nivelul de cunoastere | | Charisma Pay Roll & HR | Avansat | | Saga | Avansat | | Office | Avansat | | WizSalary | Avansat | | SAP HR | Mediu | | DP Payroll | Mediu | |
|  |  |
| Alte competente si aptitudini | Managementul timpului si al activitatilor, abilitati excelente de comunicare si de negociere, capacitate de analiza si sinteza, abilitati organizatorice, gandire strategica, proactivitate. |
| Pasiuni | Lecturi, drumetii, excursii. |
| Permis de conducere | Categoria B |