

Janna Gardner

4567 Main Street, Chico, Illinois 98052 

(716) 555-0100 

j.gardner@live.com 

www.linkedin.com/in/j.gardner 

Profissional Generalista de Recursos Humanos com mais de 6 anos de experiência em auxílio e atendimento às necessidades e aos requisitos dos funcionários da empresa. Histórico comprovado no uso das minhas excelentes habilidades pessoais, de comunicação e de organização para conduzir e melhorar o departamento de RH, recrutar um ótimos funcionários e melhorar a eficiência dos departamentos. Funcionário com espírito de equipe e excelentes habilidades de comunicação, trabalho de alta qualidade, focado e altamente motivado. Excelente técnica de negociação e tino comercial e capacidade de trabalhar de forma independente.

Experiência

2014 – PRESENTE

Generalista de Recursos Humanos/Lamna Healthcare Company, Chico, Illinois

Avaliar, atualizar e revisar as práticas de contratação de empresa, férias e outras políticas de recursos humanos para garantir a conformidade com a OSHA (Departamento de Saúde e Segurança no Trabalho) e com as leis trabalhistas em nível federal, estadual e local. Ao criar e manter um ambiente de trabalho positivo e adequado, aumentou as taxas de retenção de funcionários em mais de 10% para alcançar uma retenção maior do que 90% durante um período de 2 anos. Desenvolveu programas de recrutamento para aumentar o recrutamento de minorias e atender aos requisitos de ações afirmativas. Liderou a equipe de desenvolvimento para criar e implantar um website dedicado a um recrutamento que reduziu os custos de recrutamento ano a ano em 14%.

JUNHO DE 2012 – AGOSTO DE 2014

Estagiário de Recursos Humanos/ZDF Hospital, Boomtown, Ohio

Assistência no recrutamento a potenciais funcionários. Organizou e conduziu vários seminários para funcionários do hospital para instruí-los e atualizá-los a respeito das opções de benefícios trabalhistas disponíveis. Convidou oradores de todas as áreas do hospital para instruir a gestão quanto às novas leis trabalhistas e técnicas de motivação e confiança no ambiente de trabalho. Tarefas administrativas.

Habilidades

Tipo 96WPM • Competência na Rotina de Trabalho • Espírito de equipe • Excelente gerenciamento de tempo • Gestão de conflitos • Falar em Público • Análise de dados

Educação

MAIO DE 2012

Bacharel em Gestão de Recursos Humanos/Beachy University, Sunny, Florida

Atividades

Literatura • Conservação ambiental • Arte • Yoga • Esquiar • Viagem