

مشخصات فردی:

* آرش باباخان

* متولد: ۱۳۶۴

* متاهل

* دارای کارت پایان خدمت

* عضو سازمان نظام مهندسی

* دارای ۱۰ سال بیمه تامین اجتماعی و سابقه کاری

سوابق تحصیلی:

- مقطع کارشناسی در رشته مهندسی علوم و صنایع غذایی از دانشگاه آزاد اسلامی واحد ورامین (فارغ التحصیل سال ۸۷) با معدل ۱۷/۷۶

سوابق شغلی :

- * کارآموز در کارخانه صنایع شیر ایران (پگاه تهران) به مدت ۳ ماه
- * کارآموز در کارخانه محصولات غذایی و رب شایسته به مدت ۳ ماه
- * دارای ۹ سال سابقه کاری (سال ۸۹ الی ۹۷) در شرکت مهندسی سیستم یاس ارغوانی (زیر مجموعه هلدینگ بانک ملت) در سمت های ذیل:
 - * مدیر واحد امور مشتریان (مرکز تماس و شکایات) به مدت ۲ سال
 - * مدیر عملیات ناحیه مناطق آزاد در معاونت عملیات پایانه های فروش به مدت ۲ سال
 - * مسئول واحد بازرسی و مراقبت کارکنان به مدت ۲ سال
 - * کارشناس اداری و منابع انسانی به مدت ۳ سال
- * کارشناس واحد آموزش
- * دارای ۱۴ سال سابقه مدیریت و بازرسی در شعبه های شبه نظامی و امنیتی (از سال ۸۵ تا کنون)
- * مدیر اجرایی پروژه در شرکت ایده پردازان (کارگزار بانک های آینده و گردشگری) فعال در زمینه بانکداری الکترونیک (از تابستان تا پاییز ۹۸) با عمده وظایف ذیل:
 - انجام مصاحبه و گزینش و سنجش صلاحیت عمومی و تخصصی نیرو های استخدامی
 - فرایند جذب استخدام آموزش پرسنل
 - مدیریت ؛ برنامه ریزی و کنترل عملکرد پرسنل
 - تهیه و تدوین چارت سازمانی؛ آئین نامه ها ؛ دستورالعمل ها و پروتکل های اجرایی
 - مدیریت و پیشبرد پروژه های مربوط به بانکداری الکترونیک
- * کارشناس ارشد جذب و استخدام کشوری در شرکت جهان خودرو (از دی ماه ۹۸ تا کنون)
- انجام کلیه فرایند های مصاحبه عمومی ؛ جذب ؛ استخدام و آموزش پرسنل اجرایی در استان های سراسر کشور
- همکاری در امور جذب و استخدام سطوح کارشناس و مدیر واحد های مختلف سازمان در ردیف های شغلی متعدد

- همکاری در تهیه و ایجاد کانال های گوناگون جذب؛ پروتکل های KPA ؛ شرح شغل ؛ دستورالعمل های ماموریت و شرح وظایف ها
-انجام ماموریت های ابلاغی و سیاست های اجرایی در حوزه جذب و استخدام سازمان در تمامی استان ها

تجربه؛ سوابق و توانمندی ها:

*مدیریت، هدایت و پیشبرد موثر مجموعه تحت نظارت

(شامل جذب و استخدام؛ برنامه ریزی و کنترل عملکرد؛ پیشبرد پروژه)

*راه اندازی واحد امور مشتریان - مرکز تماس - مرکز شکایات (پیاده سازی سیستم CRM) جهت کنترل نظارت و پایش عملکرد پرسنل سازمان و نگهداشت و رتق و فتق امور مشتریان

* توانمند در حوزه امور اداری؛ پشتیبانی و رفاهی پرسنل سازمان از قبیل:

- شناسایی کانال های رفاه پرسنل ؛ مذاکره و انعقاد قرارداد با شرکت ها و سازمان های خرد و کلان در حوزه تامین رفاه پرسنل ؛ نظارت بر نحوه سرویس دهی و برنامه ریزی و کنترل درون سازمانی

- برگزاری ؛ کنترل و اجرای امور همایش ؛ جشنواره ؛ کنفرانس و نمایشگاه سازمان

- کنترل و نظارت بر امور مربوط به پشتیبانی؛ انبار ؛ اموال ؛ مراسلات و لجستیک سازمان

- کنترل ؛ برنامه ریزی و نظارت بر عملکرد پرسنل واحد های خدمات و امور تشریفات ؛

نگهبانی و حراست و پیمان کاران طرف قرارداد

* توانمند در حوزه جذب و استخدام پرسنل سازمان :

- تهیه و تدوین استاندارد ها و ویژگی های فردی و تخصصی متناسب با شغل استخدامی مد نظر

-شناسایی کانال های جذب و استخدام منابع انسانی

- ممیزی ؛ طبقه بندی و پایش روزه های ارسالی جهت شناسایی و برگزینی روزه های اصلح

- آشنایی با تکنیک های مصاحبه و ابزار ها و آزمون های مرتبط

-گذراندن کارگاه های آموزشی در حوزه جذب و استخدام

-انجام امور سیستمی تشکیل پرونده پرسنلی و استخدامی

*بازرسی و نظارت اثرگذار در سطوح مختلف سازمان :

- انجام ماموریت های ابلاغی و سیاست های اجرایی سازمان و مدیریت ارشد در تمامی استانها

؛مراکز و شعب زیر مجموعه سازمان

- تهیه تنظیم و نگارش پروپزال بازرسی از مراکز کل کشور از دیدگاه منابع انسانی

- انجام کلیه فرایندهای بازرسی و نظارتی در سطوح رده های نیروی مقاومت و لایه های

یک سازمان و تشکیلات کاری

- نظارت از شعب مستقر در مناطق آزاد جنوبی کشور

- دارای روحیه ؛ توانایی؛ استعداد؛ دانش و سابقه کاری در حوزه بازرسی و نظارت

در سطوح مختلف سازمان

- توانایی در کشف تخلفات و جرایم کاری و سازمانی ؛ نقاط ضعف و قوت؛ فرصت ها و تحدیدات

عملکرد در سطوح زیر مجموعه سازمان؛ انتقال موارد و تصمیم سازی در راستای بهسازی

راندمان عملکرد و پیاده سازی برنامه؛ ایده و سیاست های مدیر ارشد سازمان در کلیه سطوح زیر

مجموعه

- توانایی انجام ماموریت های درون و برون شهری
*توانایی دانش تجربه در مدیریت واحد حراست و امنیت سازمان های گوناگون
-ایجاد رهبری و مدیریت تیم های امنیتی؛ تنظیم پروتکل های امنیت و رتق و فتق امورات حفاظتی
و حراستی سازمان
*آشنایی و همکاری با کسب و کارهای استارتاپی و اشتغال در این حوزه
*برنامه ریزی های راهبردی و کاربردی در حوزه هدایت مجموعه تحت نظر
*برقراری دوره های آموزشی و تدریس در حوزه های مورد نیاز سازمان

دوره های آموزشی :

* ICDL عمومی

* EXCEL مقدماتی

* دوره ی ITIL

شماره تماس : ۰۹۱۲۶۴۸۰۸۹۴

محل سکونت : تهران - خ گارگر

ایمیل: arash.babakhan@yahoo.com