



**Datele de contact sunt contra cost. Detalii aici: <https://www.rabota.md/ro/prices/cv>**

👤 27 ani  
 ♀ Feminin  
 📍 Chișinău

## TOP Competențe

- **Implementarea și gestionarea sistemelor de evaluare a performanței.** · 4 ani
- **Capacitatea de a gestiona mai multe sarcini și proiecte simultan.** · 4 ani
- **Organizarea eficientă a resurselor și timpului.** · 4 ani
- **Negocierea contractelor, termenilor de angajare și altor aspecte legate de resursele umane.** · 4 ani
- **Aptitudini de ascultare activă pentru a înțelege nevoile și preocupările angajaților.** · 4 ani
- **Identificarea și dezvoltarea potențialului de leadership și succesul în carieră al angajaților.** · 4 ani

## Preferințe

- Full-time
- Part-time
- Flexibil
- În locația angajatorului
- Hibrid (Oficiu/Acasă)

## Limbi

- **Română** · Nativ

# HR manager

## Despre mine

Specialist în resurse umane cu peste 5 ani de experiență în gestionarea completă a funcțiilor HR, inclusiv recrutare, dezvoltare organizațională, gestionarea performanței și administrarea personalului, cu abilități dovedite în implementarea programelor de formare și dezvoltare, gestionarea relațiilor cu angajații și asigurarea conformității cu legislația muncii. Experiență solidă în crearea și implementarea politicilor HR care sprijină obiectivele organizaționale și promovează un mediu de lucru pozitiv. În căutare de noi provocări într-o organizație dinamică, unde pot contribui cu experiența mea pentru optimizarea proceselor și creșterea satisfacției angajaților.

## Experiența profesională

**HR manager** · Organizație de creditare nebanară · Chișinău

*Mai 2020 - Prezent · 4 ani 7 luni*

Recrutare și Selecție:

- Dezvoltarea și implementarea strategiilor de recrutare pentru atragerea și selectarea candidaților potriviți.
- Coordonarea și derularea proceselor de interviuri și evaluare a candidaților.

Gestionarea Performanței:

- Crearea și gestionarea sistemelor de evaluare a performanței angajaților.
- Monitorizarea și revizuirea performanțelor și oferirea de feedback constructiv.

Dezvoltare și Formare:

- Identificarea nevoilor de formare și dezvoltare a angajaților.
- Organizarea și coordonarea programelor de formare profesională și dezvoltare personală.

Administrația Personalului:

- Gestionarea documentației și a înregistrărilor angajaților, inclusiv contracte de muncă, fișe de post și dosare de personal.
- Asigurarea conformității cu legislația muncii și politicile interne ale companiei.

Compensație și Beneficii:

- Stabilirea și gestionarea structurii de salarii și a pachetelor de beneficii pentru angajați.
- Monitorizarea și analiza tendințelor salariale și ale pieței

- **Rusă** · Fluent
- **Franceză** · Mediu

muncii.

Planificare Strategică:

- Contribuția la planificarea strategică a resurselor umane pentru a sprijini obiectivele organizației.
- Participarea la dezvoltarea și implementarea politicilor și procedurilor HR.

Conformitate și Reglementări:

- Asigurarea conformității cu legile muncii, reglementările și standardele de sănătate și securitate în muncă.
- Gestionarea auditurilor și inspecțiilor legate de resursele umane.

Gestionarea Relațiilor cu Angajații:

- Facilitarea comunicării eficiente între angajați și conducere.

Gestionarea Schimbărilor Organizaționale:

- Sprijinirea și coordonarea proceselor de schimbare organizațională.

Competențe: Aptitudini de ascultare activă pentru a înțelege nevoile și preocupările angajaților., Abilitatea de a gestiona conflicte și de a media situațiile dificile între angajați., Construirea și menținerea unor relații de muncă pozitive și productive., Aptitudini de identificare, atragere și selectare a candidaților potriviți pentru diverse poziții în organizație., Planificarea și implementarea programelor de formare și dezvoltare pentru angajați., Identificarea și dezvoltarea potențialului de leadership și succesul în carieră al angajaților., Implementarea și gestionarea sistemelor de evaluare a performanței., Capacitatea de a gestiona mai multe sarcini și proiecte simultan., Organizarea eficientă a resurselor și timpului., Negocierea contractelor, termenilor de angajare și altor aspecte legate de resursele umane.

## **Recruiter** · Companie imobiliară · Chișinău

*Iunie 2019 - Martie 2020 · 9 luni*

Competențe: Recrutarea în masă a agenților imobiliari cat și a personalului managerial.

## **Domeniul dorit**

- Resurse Umane

## **Studii: Superioare**