



Бородулина Наталья Аркадьевна

Женщина, 40 лет, родилась 24 января 1985

+7 (705) 2229991 — предпочитаемый способ связи

+7 (727) 2323720 — после 19:30

natalya-st@mail.ru

Проживает: Алматы

Гражданство: Казахстан, есть разрешение на работу: Казахстан

Не готова к переезду, готова к редким командировкам

Желаемая должность и зарплата

HR-бизнес-партнер (HR BP)

700 000

Специализации:

— Директор по персоналу (HRD)

Занятость: полная занятость, частичная занятость, проектная работа

График работы: полный день, гибкий график, удаленная работа

Желательное время в пути до работы: не более часа

Опыт работы — 19 лет 4 месяца

Октябрь 2024 —
настоящее время
9 месяцев

EDUstream, TOO

Образовательные учреждения

- Обучение иностранным языкам

Руководитель отдела продаж

Руководство отделом с нуля

Октябрь 2023 —
Август 2024
11 месяцев

Университет IBCU

Куратор онлайн курсов

Работа с клиентами / учениками университета.

Заключение договоров.

Подготовка АВР

Организация учебного процесса

Участие в бизнес тренингах/ групповых тренингах

Составление списков и рассылок всевозможных, через Гугл таблицы

Февраль 2023 —
Июль 2023
6 месяцев

Edu stream Plus

Руководитель отдела HR

Кадровое делопроизводство в полном объеме

1С 8.3

Рекрутмент полный цикл от отбора до найма

Адаптация

Мотивация

Веду 4 компании.

Достижения:

- Проведение полного внутреннего аудита кадрового делопроизводства.

- Восстановила кадровые документы согласно ТК РК.

- Участие в разработке должностных инструкций.

- Обучение сотрудников отделов.

В подчинении Офис менеджер. Планирование работы офис менеджера, обучение.

Июнь 2022 —
Февраль 2023
9 месяцев

Zaam Construction

Начальник отдела по управлению персоналом

Поиск, прием, адаптация и мотивация сотрудников компании.

Руководство отдела в подчинении 2 сотрудников.

Решение административных вопросов компании касательно работы сотрудников.

Привела в соответствии с законодательством кадровое делопроизводство.

Разработала и утвердила так же актуализировал все должностные инструкции компании.

Разработала и утвердила положения и правила.

Кадровый подбор и найм до 16 вакансий.

Достижения:

- Полный внутренний аудит кадрового делопроизводства
- Внедрение системы мотивации сотрудников компании
- Внедрение системы адаптации новых сотрудников
- Организация работы сотрудников стройки по сменам
- Ведение отчетности по проделанной работе в CRM системе

Январь 2021 —
Апрель 2022
1 год 4 месяца

Агрегатор

HR менеджер

Рекрутинг всех должностей.

Кадровое дело производство полностью.

Написание Положений, должностных инструкций, Инструкций, Правил и т.п. (в компании не велось кадровое делопроизводство).

Организация и проведение сессий, встреча.

Прием, увольнение, перевод, командировки и и.п. все виды приказов.

Июль 2019 —
Октябрь 2020
1 год 4 месяца

ООО "НАК" "Центраудит-Казахстан"

Алматы

Финансовый сектор

- Аудит, управленческий учет, финансово-юридический консалтинг

Руководитель отдела персонала

Ведение кадрового учета организации в одном лице: прием, увольнение, перевод, отпуска, оформление трудовых договоров, командировок, карточек Т2 военно обязанных, работа в программе 1 С.

Полное ведения делопроизводства на предприятии.

Подбор и адаптация новых работников, разработала мероприятия по адаптации работников на предприятии. Подбор от стажеров до руководителей.

Формирования Положений и Правил компании. Работа по СМК.

Прошла проверки палаты аудиторов и СМК внешние.

Сдача отчетности по основным показателям аудиторских организаций в минфин.

Организация обучения, как внешнего так и внутреннего.

Подготовка к аттестации работников.

Сдача отчетов в военкомат, центр занятости.

Оформление графиков отпусков.

Учет трудовых договоров.

Ведение журналов учета трудовых книжек

Подбор персонала.

Вела сразу 5 компаний.

Январь 2013 —
Июнь 2019
6 лет 6 месяцев

Евразийский банк, АО

Казахстан, eubank.kz/ru/index.php

Финансовый сектор

• Банк

Главный специалист кадровой службы

Ведение кадрового учета организации: прием, увольнение, перевод, отпуска, оформление трудовых договоров, командировок, выход в сверхурочное/ночное время, карточек Т2 военно обязанных, работа в программе SAP HR.

Ведение учета рабочего времени, оформление табелей. Ежемесячные и ежеквартальные отчеты по приему увольнению работников

Оформление графиков отпусков.

Учет трудовых договоров.

Ведение журналов учета трудовых книжек.

Подготовка справок и копий документов для сотрудников.

Ведение архива личных дел действующих и уволенных работников.

Достижения:

Формирование архива банка уволенных сотрудников с 1994 года, действующих сотрудников банка. Формирование архива трудовых книжек согласно ТК РК

Июль 2010 —
Декабрь 2012
2 года 6 месяцев

ТОО "Центр-пресс"

Алматы, www.plus.kz; www.nash-gorod.kz

Менеджер по персоналу

Ведение кадрового делапроизводства. (.более 150 человек)

По совместительству Инженер по охране труда и технике безопасности

Работа в 1С 7,7, в настоящее время работаем в программе 1С 8,2 кадры

Ведение документации по военскому учету.

Подготовка к внутрикорпоративному обучению, годовой аттестации в компании, составление всех отчетов после проведения этих мероприятий.

Подготовка и проведение корпоративных праздников "Новый год, день рождение компании и т.п."

Проведение первичного собеседования, сбор резюме, подбор кандидатов.

Ведение личных дел работников организации (подготовка приказов прием, перевод, увольнение и т.п.)

Январь 2010 —
Июнь 2010
6 месяцев

Континентъ

Менеджер отдела персонала и коммуникаций

Работа по системе Л.Рона Хабборда

Ведение статистик всей компании

Первичный подбор персонала

Размещение вакансий в газетах и в интернете

Ведение табеля рабочего времени

Кадровое делопроизводство

Оформление приказов

Заполнение трудовых книжек и карточек Т2

Оформление журналов по учету кадрового документооборота

Декабрь 2008 —
Декабрь 2009
1 год 1 месяц

РадиоБайланыс, ТОО

rbk.kz

Электроника, приборостроение, бытовая техника, компьютеры и оргтехника

- Электронно-вычислительная, оптическая, контрольно-измерительная техника, радиоэлектроника, автоматика (продвижение, оптовая торговля)
- Электронно-вычислительная, оптическая, контрольно-измерительная техника, радиоэлектроника, автоматика (производство)

Розничная торговля

- Розничная сеть (электроника, бытовая техника)

Специалист по биллингу

Вела клиентскую базу компании, смотрела за трафиком потребляемого интернета. Следила за выставлением счетов клиентам компании, чтобы вовремя проходили оплаты.

Работала с таблицами и графиками в Excel.

Октябрь 2006 —
Ноябрь 2008
2 года 2 месяца

ТОО Радиобайланыс

Ассистент первого руководителя

Прием телефонных звонков

Делопроизводство, формирование личных дел.

Подготовка встреч и презентаций

Ведение табеля учета рабочего времени

Рекрутмент

Февраль 2006 —
Октябрь 2006
9 месяцев

ТОО "Slot Tehs"

Менеджер по продажам комплектующих

Прием телефонных звонков

Работа с клиентами, консультация по продукции

Продажа товара

Ведение склада

Делопроизводство:

- Прием и регистрация корреспонденции
- Ведение архива
- Ведения всей документации по складу (ежедневных, еженедельных, ежемесячных, ежеквартальных отчетов) анализ и контроль продаж

Работа с электронной почтой

Прием заявок и заказов по товару и ремонту

Май 2005 —
Сентябрь 2005
5 месяцев

ТОО "Влади"

Консультант

Консультации клиентов по продукции компании и их характеристик

Увеличение продаж на торговой точке, путем рекламы продукции

Контроль наличия продукции в торговой точке

Участие в акциях, промоушн

Образование

Высшее

2024

IBCU (Международный Бизнес Коучинговый Университет)

Коучинга, Professional Business Coach

2008

Алматинский университет непрерывного образования (АНУО)

Информатики, Преподаватель информатики, Психология обучения

2005

Алматинский колледж строительства и менеджмента

Программное обеспечение вычислительной техники, техник-программист

Повышение квалификации, курсы

2025	Руководитель отдела продаж Skillbox, Руководитель отдела продаж
2019	Пожарно-технический минимум на предприятии Парасат
2019	Трудовой кодекс РК разъяснение и грамотное примирение норм Палата финансовых специалистов РК
2011	Безопасность и охрана труда Учебный центр "Организация кадровой работы, безопасности и охраны труда", Сертификат
2006	Учебный центр «АнТал» ТОО "Слейд", Делопроизводство

Тесты, экзамены

2010	Перформия Континент, Результат не в балах, а в оценки личности "Очень большой потенциал в работе"
------	---

Навыки

Знание языков	Русский — Родной
---------------	------------------

Навыки

знание трудового законодательства, ведение кадрового учета, знание SAP HR, 1С 8.2, 7.

Знание офисных программ (Word, Excel, Lotus и многих других)

Уверенный пользователь ПК и оргтехники Знание делопроизводства

Высокая обучаемость Дисциплинированность Коммуникабельность

Креативность

навыки проведения поиска / оценки / обучения / аттестации / мотивации персонала

Активность Навыки составления отчетов и документации 1 С 8.3

SAP HR Адаптация персонала Обучение персонала

1С: Документооборот Тренинги

Опыт вождения

Права категории В

Дополнительная информация

Обо мне	Добрый день уважаемый работодатель. Я уверена мой огромный опыт работы в сфере HR очень Вам пригодится. Хочу выделить что я очень коммуникабельный человек и уверена что могу выполнить любую поставленную задачу с легкостью и в кратчайший срок. У меня очень развиты навыки общения и проведения тренингов и обучения, с большой легкостью умею доносить информацию до людей и находить контакт даже с самыми непробиваемыми личностями. Качественно и в срок организовывать работу отдела.
---------	--