**Рывкина Светлана Эдуардовна**

**52 года** (18 февраля 1963) **Женский** пол​ **Санкт-Петербург**, м. Комендантский проспект, не готова к переезду​Готова к командировкам

+7 904 6447334

+7 812 3438964

Svetlana1802@inbox.ru  желаемый способ связи

**Руководитель службы персонала**

Управление персоналом, тренинги

* Рекрутмент
* Управление персоналом
* Учет кадров

Занятость: полная занятость

График работы: полный день

Образование

Высшее

|  |  |
| --- | --- |
| 1998 | Международный институт "Женщины и управление" ВысшееМеждународный менеджмент, Менеджмент организации |
| 1989 | Московский технологический институт, Ленинградский филиалТехнология швейного производства, Инженер-технолог |

**Знание языков**

Английский — базовые знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Повышение квалификации, курсы**

|  |  |
| --- | --- |
| 1998 | Международный менеджментИнститут "Женщина и управление", Международный менеджмент |

 |

Опыт работы 11 лет 1 месяц

Август 2014 — Сентябрь 2015.

11 месяцев

**ООО СПК "Зеленый город"**

Санкт-Петербург

Строительство, недвижимость, эксплуатация, проектирование... Показать еще

**Ведущий менеджер отдела персонала**

Участие в разработке планов предприятия в части обеспечения его трудовыми ресурсами, исследование, разработка и реализация комплекса мероприятий по работе с персоналом с целью привлечения и закрепления на предприятии работников требуемых специальностей и квалификации.
Подбор персонала: мониторинг рынка, размещения вакансий, проведение собеседований, адаптация персонала.
Управление и развитие персонала: анализ потребности в обучении, организация и контроль над обучением, организация и проведение оценки персонала, проведение внутренней аттестации персонала, формирование кадрового резерва, сопровождение профессиональной карьеры работников, разработка индивидуальной системы нематериальной мотивации для персонала.
Разработка должностных инструкций.
Разработка и внедрение положений и регламентов: Положение о подборе персонала, Положение об адаптации персонала, Положение об аттестации. Положение об оценке персонала.
Участие в разработке и внедрении организационных структур филиалов предприятия.
Работа над созданием сайта компании и его дальнейшей поддержке.
Организация и проведение корпоративных мероприятий.

Август 2013 —август 2014

1 год 1 месяц

**ОАО "Мостострой № 6"**

Санкт-Петербург

Строительство, недвижимость, эксплуатация, проектирование... Показать еще

**Заместитель руководителя службы подбора персонала**

Осуществление связи головного предприятия в региональными филиалами по вопросам управления персоналом, участие в разработке планов предприятия в части обеспечения его трудовыми ресурсами, исследование, разработка и реализация комплекса мероприятий по работе с персоналом с целью привлечения и закрепления на предприятии работников требуемых специальностей и квалификации.
Подбор персонала: мониторинг рынка, размещения вакансий, проведение собеседований, адаптация персонала.
Управление и развитие персонала: анализ потребности в обучении, организация и контроль над обучением, организация обучения линейного персонала совместно с Институтом повышения квалификации, организация и проведение оценки персонала, проведение внутренней аттестации персонала, формирование кадрового резерва, сопровождение профессиональной карьеры работников, разработка индивидуальной системы нематериальной мотивации для персонала.
Разработка должностных инструкций.
Разработка и внедрение положений и регламентов: Положение о подборе персонала, Положение об адаптации персонала, Положение об аттестации. Положение об оценке персонала.
Участие в разработке и внедрении организационных структур филиалов предприятия.

Май 2013 —август 2013

4 месяца

**Кадровое агенство "АКМЭ-сервис"**

Санкт-Петербург

Услуги для бизнеса... Показать еще

**Менеджер проектов**

Координация работы аутсорсингового персонала на различных объектах ("FM-логистик", "Major", "Фудлайн", "Росэкспопром", "Хайнц", сеть магазинов "Эльдорадо").
Непрерывный контакт (24 часа) с руководством складов и производств, с рабочими (комплектовщики, подсобные рабочие, фасовщики, водители погрузчиков, грузчики, кассиры, продавцы).
Психологическая и техническая поддержка сотрудникам на протяжении всего периода работы, в том числе решение конфликтных ситуаций.
Связь между сотрудниками, работающими удаленно, и агенством.
Ведение документации на сотрудников, касающейся учета рабочего времени, начисления зарплаты, отпусков, больничных листов и т.д.

Июль 2011 —апрель 2013

1 год 10 месяцев

**Кадровое агенство «Инфокурс-PRO»**

Санкт-Петербург

Услуги для бизнеса... Показать еще

**Координатор проекта**

Координация работы аутсорсингового персонала на заводе Форд (350 человек):
Непрерывный контакт (24 часа) с Отделом персонала завода, с руководством цехов, с рабочими (слесари МСР, сварщики, маляры, водители погрузчиков и водители-перегонщики).
Психологическая и техническая поддержка сотрудникам на протяжении всего периода работы, в том числе решение конфликтных ситуаций.
Участие в процессах, связанных с травмами на производстве со стороны официального работодателя.
Связь между сотрудниками, работающими удаленно, и агенством.
Ведение документации на сотрудников, касающейся учета рабочего времени, начисления зарплаты, отпусков, больничных листов и т.д.
Своевременное переподписание договоров, допсоглашений, заявлений на отпуск.

Июнь 2010 —март 2011

10 месяцев

**Фабрика мебельной фурнитуры**

Санкт-Петербург

Металлургия, металлообработка... Показать еще

**Менеджер по продажам**

Менеджер по продажам
Фабрика мебельной фурнитуры., г. Санкт-Петербург, полная занятость.
Продажа мебельной фурнитуры предприятиям и частным лицам, заключение договоров, контроль дебиторской задолженности, контроль качественной и своевременной отгрузки товара покупателю.
За время работы налажено сотрудничество с производителями мебельных фасадов Санкт-Петербурга, России, Белоруссии.

Январь 2010 —апрель 2010

4 месяца

**ООО "Трикотаж"**

Санкт-Петербург

Товары народного потребления (непищевые)... Показать еще

**Директор**

Организация и планирование производственного процесса. Обеспечение бесперебойной работы швейных потоков. Контроль качества выпускаемых изделий. Контроль платежей.

Сентябрь 2009 —декабрь 2009

4 месяца

**ЗАО "Сайма"**

Санкт-Петербург

Товары народного потребления (непищевые)... Показать еще

**Менеджер по продажам**

Формирование и поддержка клиентской базы. Поиск новых покупателей. Заключение договоров. Комплектование заказов и отправка их заказчикам. Контроль платежей.

Сентябрь 2008 —август 2009

1 год

**АН "Бекар"**

Санкт-Петербург

Строительство, недвижимость, эксплуатация, проектирование... Показать еще

**Консультант по недвижимости**

Консультант по недвижимости
АН "Бекар", г. Санкт-Петербург, полная занятость.
Консультирование по вопросам продажи, покупки, обмену жилой недвижимости. Приватизация.

Сентябрь 2006 —июль 2008

1 год 11 месяцев

**ОАО РЕСО-гарантия**

Санкт-Петербург

Финансовый сектор... Показать еще

**Старший оператор отдела учета**

Ведение учета договоров страхования с основами бухгалтерии, ведение архива.

Январь 2004 —август 2006

2 года 8 месяцев

**Санкт-Петербургский Государственный Университет**

Санкт-Петербург

**Менеджер Управления по работе с иностранными учащимися**

1.Координация информационных потоков.
2.Организация методической работы по внеучебным вопросам иностранных учащихся.
3.Разработка программ по ознакомлению иностранных учащихся с культурой и традициями народов России.
4.Организация приема и поселения иностранных учащихся.
5.Встреча, прием, регистрация визитеров, делегаций, клиентов, партнеров.
6.Оказание консультативной и практической помощи иностранным учащимся.
7.Социальная помощь иностранным учащимся.

**Обо мне**

Пунктуальна, общительна, ответственна.
Люблю пешие прогулки, дачу. Увлекаюсь ландшафтным дизайном.
Водительские права кат.В.

Гражданство, время в пути до работы

Гражданство: Россия

Разрешение на работу: Россия

Желательное время в пути до работы: не более часа