

Ключевые навыки:

- работа с возражениями;
- адаптация персонала;
- ведение переговоров;
- рекрутмент;
- работа в команде;
- проведение анкетирования;
- работа с большим объемом информации;
- многозадачность.

Образование:

1996 - 2001: Московский государственный открытый педагогический университет имени М.А. Шолохова.

Дополнительные тренинги: 2016 - курс "Кадровое делопроизводство".

Личные качества:

- умею найти подход к самому сложному собеседнику;
- постоянно совершенствую свою квалификацию, интересуюсь всеми случившимися в ближайшее время изменениями в кадровом законодательстве;
- дисциплинированна;
- аккуратна;
- доброжелательна.

Дополнительная информация:

- уверенный пользователь ПК (Word, Excel, Power Point, Internet);
- работа с офисной оргтехникой (принтер, сканер, плоттер, многофункциональное устройство);
- умею работать с мини-АТС (прием и распределение звонков по отделам);
- иностранный язык: английский, базовый уровень;
- права категории "В", имеется личный автомобиль.

*Образец резюме подготовлен
специалистами сайта
<https://rezumy.ru/>*