

Тимонина Диана Владимировна

Дата рождения: 12 декабря 1976 года

Пол: Женский

Семейное положение: замужем

Образование: высшее

Цель

Соискание должности руководителя проектов по подбору персонала, консультанта по подбору персонала

Образование:

с 1994 г. по 1999г.

Черновицкий Государственный Университет им. Ю. Федьковича Факультет иностранных языков, кафедра французского языка и литературы, Специальность: Филолог, Преподаватель французского языка и литературы, учитель английского языка.

с 2007 г. по 2008г.

ЦКО "Специалист" при МГТУ им. Н.Э.Баумана, Управление персоналом
Специальность: Менеджер по персоналу

Опыт работы:

с Октябрь 2011 г.

ООО Human Result г. Москва, <http://humanresult.ru> -кадровый консалтинг.
Start-up Руководитель направления подбора персонала Поиск и подбор персонала по заявкам компаний-клиентов - полный цикл работ от снятия позиции до окончания испытательного срока кандидата в компании. Работа с заказчиком: переговоры, получение информации о компании, ее бизнесе, корпоративной культуре; снятие заказа, составление профиля должности, формирование технического задания; анализ ситуации на рынке труда, мониторинг рынка труда и заработных плат в целевой отрасли; в случае необходимости корректировка задач поиска; содействие в организации и проведении интервью кандидатов с заказчиками; предоставление заказчику отчетов о проделанной работе. Работа с кандидатами: первичный отбор и анализ резюме, телефонные интервью, проведение собеседований в офисе (ситуационное интервью, проективное интервью, структурированное интервью, тестирование, если это необходимо, кейсы), оценка кандидатов, подготовка характеристик на кандидатов по итогам собеседований. Представление финальных кандидатов заказчику. Сбор рекомендаций на финальных кандидатов по требованию заказчика.

с Декабрь 2011 г.

ООО HRTIME г. Москва, <http://hrtime.ru>- рекрутинговое он-лайн агентство
Консультант по подбору персонала, Руководитель проектов по подбору персонала
Участие в проектах в качестве руководителя проекта: Переговоры с Заказчиком, снятие позиции, составление профиля должности, выбор рекламных источников, разработка стратегии поиска, поиск и подбор персонала по заявке, проведение собеседований (телефонных, скайп-интервью, очных), проверка рекомендаций на финальных кандидатов, представление финальных кандидатов заказчику. Координация собеседований кандидатов на территории заказчика. Координация выхода офферного кандидата на работу в компанию заказчика. Руководство группой фрилансеров-ресечеров (подбор, обучение ресечеров, постановка задач, контроль выполнения, полная ответственность за результат). Участие в проектах в качестве рекрутера: Составление профиля должности, формирование технического задания; мониторинг рынка труда в целевой отрасли, подготовка отчета для заказчика; при необходимости корректировка задач поиска; выбор стратегии и рекламных источников, размещение вакансий в СМИ или Интернет, активный поиск кандидатов в базах работных сайтов, профессиональных форумах и сообществах, в профессиональных соц. сетях; первичный отбор резюме, телефонные интервью, проведение собеседований по Скайпу, оценка кандидатов, проверка рекомендаций на финальных кандидатов, подготовка характеристик и заключений для руководителя проекта. Предоставление руководителю проекта финальных кандидатов. Координация собеседований финальных кандидатов у заказчика. Отчетность по проекту.

с 0 г. по 0 г.

Профессиональные навыки:

OS Windows XP/Vista/7, MS Office, e-mail, Internet, профессиональный софт рекрутера: Experium, E-Staff Recruiter. Lotus Notes. Skype, Hangouts. Gmail, GoogleDocs, DropBox, Adobe Photoshop. CRM: Мераплан, WorkSection, TeamBridge. 1С:7.7 Предприятие.

Личные качества:

Человек результата. Экстраверт. Мотивируют интересные и разнообразные задачи, свобода в выборе стратегии достижения результата, отсутствие постоянного контроля, максимальная самостоятельность в работе. Никогда не "срываю" сроки. Ответственность, самоорганизованность и самомотивация на высоком уровне. Слабые стороны: "Сова". Но если надо, могу побыть "жаворонком". Невозможность приезжать в офис чаще 2-3 раз в неделю. Мне еще есть чему учиться. Планирую в ближайшие месяцы начать обучение на курсах по оценке персонала.