



MARINA SVIDKI

Tel: 068055639

E-mail: marina.shvidky@gmail.com

Adresa: Str. Cahul 8/2, Ap. 45, Chisinau, Moldova MD-2005

SUMAR

Managementul resurselor umane este un aspect foarte important in care activez mai mult de 11 + ani, gasind mereu solutii pentru imbunatatirea proceselor existente.

EXPERIENTA

04/2017 - Prezent

PRO HR | Chisinau, Moldova
Manager General

- Planificarea proceselor de management din cadrul companiei.
- Planificarea obiectivelor si actiunilor ulterioare pentru atingerea acestora.
- Responsabila de unele procese: training (Administrare Resurse Umane, Managementul Resurselor Umane, Securitatea si Sanatatea in Munca), marketing si vinzari.

11/2013 - 12/2015

BERHORD SRL | Chisinau, Moldova
Sef Resurse Umane

- Elaborarea si implimentarea politicelor si procedurilor de Resurse Umane, responsabil de eficacitatea proceselor si procedurilor implimentate.
- Coordonarea proceselor din cadrul serviciului Resurse Umane: training, administrare personal, recrutare si angajare, evaluare si motivare. Identificarea si gestionarea necesitatilor de pregatire profesionala a angajatilor. Desfasurarea unor traininguri interne.
- Elaborarea si aplicarea unei proceduri de evaluare a angajatilor. Procesarea si analiza informatiei pentru salarizare si premiere a salariatilor in parteneriat cu contabilul sef.
- Analiza anuala si raportarea privitor la procesele de Resurse Umane. Participarea la formarea obiectivelor anuale a companie.
- Cumulare Manager Sistem de Management al Calitatii Analiza Sistemului de Managementului: Elaborarea / implimentarea procedurilor din sistem, conlucrarea cu celelalte departamente si dirijarea elaborarii de procese. Organizarea si realizarea auditului intern. Responsabila de rezultatele auditului extern.

11/2008 - 11/2013

BERHORD SRL | Chisinau, Moldova
Manager Resurse Umane

- Formarea serviciului Resurse Umane (nu a existat anterior).
- Organizarea evidentei salariatilor, inclusiv tuturor actelor conform legislatiei in vigoare.
- Selectarea, efectuare interviuri si recrutarea candidatilor la functiile necesare. Adaptarea si ghidarea noilor angajati.

ABILITATI

- Dezvoltarea echipelor
- Implimentare procese
- Training angajati
- Team leadership
- Conflict management
- Recruiting
- Motivare si dezvoltare angajati

STUDII

2005

USM | Chisinau

Relatii Internationale:
Facultatea De Relatii
Internationale, Stiinte Politice
Si Administrative.

2000

**Liceul Teoretic "Mihai
Eminescu"** | Comrat, UTAG

LIMBI VORBITE

L. romana - nativa
L.rusa - fluent
L.engleza - avansat

CERTIFICARI

- Bazele Managementului | Swiss Create| Noiembrie 2016 - Martie 2017
- Dezvoltarea Resurselor Umane | CCI + GIZ| Septembrie - Noiembrie 2014
- Auditor intern Sistem de Management ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001| Ecofin

- Identificarea necesitatilor de instruire impreuna cu alti conducatori de departamente. Introducerea si evidenta informatiei ce tine de Resurse Umane in programul 1C.
- Membru activ in echipa de implimentare a Sitemului de Management al Calitatii. Responsabila de elaborarea si implimentarea proceselor / procedurilor de Administrare a Resurselor Umane.
- Elaborarea programelor de adaptare, evaluare si dezvoltare Resurse Umane. Mai tirziu devenind si auditor intern certificat in baza standardelor internationale ISO 9001, ISO 14001 si OHSAS 18001.

07/2005 - 10/2008

HOLDING: Vinaria PURCARI, Vinaria BOSTAVAN | Chisinau, Moldova
Office Manager

- Asistenta managerilor din alte departamente (top management, Resurse Umane, contabilitate, Relatii cu Publicul, vinzari, turism, vinarie, restaurant si hotel).
- Inregistrarea si repartizarea corespondentei, in caz de necesitate trimitere raspunsuri.
- Asigurarea activitatii oficiului cu toate necesare pentru o buna functionare.
- Sprijin in organizarea evenimentelor specializate cum ar fi: expozitiile, prezentarile de produse, team building.
- Organizarea intilnirilor de afaceri, interviurilor, vizite clienti.
- Organizarea deplasarilor de afaceri pentru toata echipa de manageri (obtinere viza, rezervare hotel, procurare bilet avia, car rent), suport pentru vizitatorii si clientii companiei in caz de necesitate (obtinere viza, rezervare hotel).