

# ما را ال کیافر

## کارشناس منابع انسانی

۰۹۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰

samples@gmail.com

استان تهران | تهران، شهرک غرب

حداقل حقوق درخواستی: توافقی | مجرد | خانم | ۱۳۶۶/۰۴/۲۰

### سوابق کاری

#### توسعه منابع انسانی

هلدینگ ایرانیان ۱۳۹۰ / ۰۴ - اکنون

کارشناس و مسئول توسعه منابع انسانی هلدینگ ایرانیان با سابقه انجام بیش از 300 مورد مصاحبه حضوری، بیش از 500 مورد مصاحبه تلفنی و غربالگری کارجویان پس از شیوع پاندمیک کرونا، انجام ۳۰ مورد مصاحبه ویدیویی موفق

#### مسئول استخدام

موسسه کارآفرینان جوان ۱۳۸۷ / ۱۰ - ۱۳۹۰ / ۰۲

مسئولیت استخدام، جذب و نگهداشت نیرو و انجام مشاوره‌های پیش از استخدام به بیش از ۵۰ کارجوی جوانی که هیچ‌گونه سابقه کاری نداشته‌اند و به تازگی می‌خواهند وارد بازار کار شوند. آموزش اصول رزومه‌نویسی صحیح و مدیریت زمان مصاحبه

### مهارت‌ها

#### مهارت مدیریتی و سازماندهی



#### مهارت‌های تصمیم‌گیری



#### توانایی کار تیمی



#### توان ارتباطی مناسب و روابط عمومی خوب



#### توجه به جزئیات



#### Microsoft Excel



#### تدوین و اجرای قراردادهای کاری



#### توانایی مذاکره و قدرت تاثیرگذاری



### تحصیلات

#### کارشناسی ارشد مدیریت آموزشی

دانشگاه آزاد اسلامی تهران مرکزی | ۱۳۸۸ / ۰۴ - ۱۳۹۱ / ۰۴ | معدل ۱۹.۲۵

انجام پایان‌نامه با موضوع بررسی رابطه باورهای فراشناختی با پیشرفت تحصیلی دانش آموزان

#### کارشناسی علوم اجتماعی

دانشگاه آزاد اسلامی تهران مرکزی | ۱۳۸۴ / ۰۷ - ۱۳۸۸ / ۰۴ | معدل ۱۸.۷۶

انجام پایان‌نامه با موضوع بررسی رابطه اشتغال زنان و عزت نفس آن‌ها



## زبان‌های خارجی



## پروژه‌ها

### راه‌اندازی واحد آموزش و تدوین شیوه‌نامه‌ها

طراحی و استقرار واحد آموزش سازمان، تدوین فرآیندها و شیوه‌نامه‌های اجرایی، برنامه‌ریزی دوره‌های آموزشی و استانداردسازی رویه‌های کاری با هدف ارتقای دانش کارکنان و بهبود عملکرد سازمانی

### ساخت داشبورد مدیریتی در شرکت هلدینگ ایرانیان

طراحی و پیاده‌سازی داشبورد مدیریتی به منظور جمع‌آوری و نمایش شاخص‌های کلیدی عملکرد (KPI)، تحلیل داده‌های سازمانی و ارائه گزارش‌های بصری جهت تسهیل تصمیم‌گیری مدیران ارشد و پایش عملکرد واحدهای مختلف شرکت.

### طراحی و اجرای رضایت‌سنجی شغلی در شرکت ایرانیان

طراحی پرسشنامه رضایت شغلی، جمع‌آوری و تحلیل داده‌های کارکنان، شناسایی عوامل موثر بر رضایت و انگیزش نیروی انسانی و ارائه گزارش تحلیلی به مدیریت جهت بهبود محیط کار و افزایش بهره‌وری کارکنان

## دوره‌ها

### دوره آموزش مکاتبات اداری

دوره فشرده آموزش مکاتبات اداری و آشنایی با اصول نامه‌نگاری اداری و فراگرفتن فن بیان صحیح در نامه‌نگاری‌های سازمانی و میان‌سازمانی

### دوره فنون جذب و استخدام

این دوره شامل سرفصل‌های تخصصی در خصوص نحوه استخدام و مهم‌ترین نکات مربوط به شرایط استخدامی بوده است.

### دوره آموزشی گام به گام طراحی استراتژی منابع انسانی

در طول این دوره با مهم‌ترین استراتژی‌های استخدامی آشنا شده‌ام

## مدارک، گواهینامه‌ها، افتخارات

### لوح تقدیر سرپرست نمونه

هلدینگ ایرانیان | ۱۳۸۸/۰۲ - ۱۳۸۸/۰۱

انتخاب به عنوان سرپرست برتر منابع انسانی در سه سال متوالی

## لینک‌ها | نمونه کارها

[www.linkedin.com/linkedin](http://www.linkedin.com/linkedin)

### توضیحات

بسیار سخت‌کوش و منظم، آماده برقراری ارتباط با افراد جدید و آشنا به تیپ‌شناسی شخصیت افراد