

Yuliia Kulyk

 +48 881 145 775  [Kulik9771@gmail.com](mailto:Kulik9771@gmail.com)

### **Cel zawodowy**

Kierownika działu , gdzie będę mogła wykorzystać swoje doświadczenie w rekrutacji, zarządzaniu personelem oraz organizacji procesów kadrowych.

### **Wykształcenie**

Winnicki Narodowy Uniwersytet Rolniczy 2010 – 2013

Stopień: Licencjat

Kierunek: Audyt, zarządzanie, zarządzanie personelem

Specjalność: Ekonomiczna

Wyższa Szkoła Handlu i Ekonomii w Winnicy Kijowski Narodowy Uniwersytet Handlu i Ekonomii 2007 – 2010

Kierunek: Rachunkowość i audyt

Specjalność: Księgowy

### **Doświadczenie zawodowe**

**Recruitment Specialist** / Rekruter 2024 – obecnie

#### **Obowiązki:**

- aktywne wyszukiwanie i selekcja kandydatów na różne stanowiska pracy
- prowadzenie rozmów telefonicznych i online z kandydatami
- publikacja ogłoszeń o pracę na portalach rekrutacyjnych oraz w mediach społecznościowych
- konsultowanie kandydatów w zakresie warunków pracy i wymaganych dokumentów
- prowadzenie bazy kandydatów
- koordynowanie procesu zatrudnienia od pierwszego kontaktu do rozpoczęcia pracy
- współpraca z działem koordynacji oraz pracodawcami
- przygotowywanie dokumentów do zatrudnienia pracowników

#### **Osiągnięcia:**

- zdobycie tytułu „Rekruter Roku”
- skuteczne zamykanie dużej liczby wakatów

- wysoka liczba kandydatów doprowadzonych do zatrudnienia

### **Specjalista ds. rozliczeń B-Logistics Sp. z o.o. 08.2023 – 05.2024**

#### **Obowiązki:**

- naliczanie wynagrodzeń
- premii oraz nagród rozliczenia końcowe pracowników przy zwolnieniu
- praca z dokumentacją kadrową
- przygotowywanie raportów oraz rozliczeń pracowniczych

### **Menedżer HR / Kierownik działu HR TOV „EKO” 2019 – 2021**

#### **Obowiązki:**

- tworzenie profili stanowisk pracy
- wybór optymalnych źródeł pozyskiwania kandydatów
- publikacja ogłoszeń o pracę na portalach i w mediach
- wyszukiwanie oraz selekcja CV kandydatów
- prowadzenie rozmów telefonicznych i wstępnych rozmów kwalifikacyjnych
- organizacja spotkań rekrutacyjnych z kierownictwem
- monitorowanie rynku pracy organizacja i kontrola staży pracowniczych
- opracowanie i wdrażanie procesów adaptacyjnych dla nowych pracowników
- przygotowanie opisów stanowisk pracy
- prowadzenie dokumentacji zatrudnienia
- kompleksowa rekrutacja pracowników w regionach

### **Przedstawiciel Handlowy TOV „Roshen-Cukiernik” 2017 – 2019**

#### **Obowiązki:**

- budowanie bazy klientów od podstaw analiza rynku i konkurencji
- negocjacje handlowe z klientami
- utrzymywanie relacji ze stałymi klientami
- pozyskiwanie nowych kontrahentów
- realizacja planów sprzedażowych
- kontrola należności finansowych

- prowadzenie działań marketingowych i promocyjnych
- zarządzanie zespołem promotorów
- zwiększanie obecności produktów firmy w punktach
- sprzedaży współpraca z działem logistyki oraz optymalizacja tras dostaw

### **Księgowy TOV „ECO” 2013 – 2015**

#### **Obowiązki:**

- prowadzenie rachunkowości zapasów
- rozliczenia finansowe
- przygotowywanie raportów okresowych
- współpraca z kontrahentami
- kontrola dokumentacji księgowej

#### **Umiejętności:**

- rekrutacja i selekcja kandydatów
- prowadzenie rozmów kwalifikacyjnych
- zarządzanie personelem
- analiza rynku pracy
- techniki sprzedaży i negocjacji
- praca z dokumentacją kadrową
- organizacja procesów HR

#### **Znajomość programów:**

R2Płatnik , 1C, Enterprise MS Word, Excel, Outlook

#### **Języki:**

- polski – poziom średni
- rosyjski – biegły
- ukraiński – biegły

#### **Dodatkowe informacje:**

- prawo jazdy kategorii B
- obsługa urządzeń biurowych

- umiejętność pracy z personelem i komunikacji

**Cechy osobiste:**

Sumienność, komunikatywność, zaangażowanie, dobra organizacja pracy, odpowiedzialność oraz umiejętność pracy z dużą ilością.