

Hossein Kamali

کارشناس منابع انسانی و امور مالی



درباره من

علاقه مند به کارشناسی منابع انسانی و امور اداری و دارای پشتکار و جدیت در امر آموزش

اطلاعات تماس

تماس از طریق جابینجا

تجربه های کاری

کارشناس منابع انسانی و امور مالی

تجارت الکترونیک بانک دی | فروردین ۱۳۹۳ تا اسفند ۱۳۹۷

به دلیل مشکلات شخصی (دوری همسر از خانواده پدری و مهاجرت اجباری) با وجود رضایت کامل شرکت از اینجانب مجبور به ترک شرکت گردیدم.
شماره تماس مدیریت عامل شرکت تجارت الکترونیک بانک دی، جناب آقای علیرضا سمیعی:
02142508100

اطلاعات شخصی

سال تولد: ۱۳۶۴

وضعیت سربازی: پایان خدمت

وضعیت تأهل: متأهل

زبان ها

آذری (زبان مادری)

فارسی (زبان مادری)

سرپرست فروش

فروشگاه های زنجیره ای افق کوروش | شهریور ۱۴۰۰ تا حالا

عدم اشتغال در رشته تخصصی مورد علاقه و دارای تجربه و مهارت باعث گردیده تا به دنبال شغل دلخواه خود یعنی کارشناس منابع انسانی و امور اداری باشم.
شماره تماس مدیریت محترم فروشگاه افق کوروش شعبه طالقانی، جناب آقای محمد شریفی:
09143916472

سوابق تحصیلی

علوم تجربی (دیپلم)

دبیرستان ایثارگران شهید بهشتی | ۱۳۷۸ تا ۱۳۸۲

حسابداری (کارشناسی)

دانشگاه آزاد اسلامی | ۱۳۸۳ تا ۱۳۸۹

مهارت های حرفه ای

- مسلط به نرم افزار علم و صنعت . مسلط به Winkart / Webkart .
- مسلط به برنامه نرم نگاران پیشرو . ICDL1&2 . word . powepoint . excel .
- Adod photoshop . تسلط بر اتوماسیون اداری (گام) .
- مسلط به محاسبه و بستن کارکرد پرسنل . مسلط به عقد قراردادهای اداری و پرسنلی .
- ثبت و محاسبه مرخصی، ماموریت و غیبت . ثبت سیستمی اضافه کار، کسرکار، ماموریت .
- مسلط به طرح طبقه بندی مشاغل . صدور شناسنامه شغلی و احکام حقوقی .
- پایش و گزارش عملکرد پرسنل به مدیریت . تسلط بر قوانین کار و تامین اجتماعی .
- ارائه انواع گزارش (تفسیر و تحلیل) . تهیه صورتجلسات (هیأت مدیره، معاونین) .
- تسلط بر قوانین مالیاتی . تنظیم اسناد . مکاتبات اداری . بایگانی اسناد و مدارک .
- بیمه تکمیلی . بیمه پرسنل . ثبت و نگارش دفاتر قانونی . تهیه جدول رفاهیات .
- طراحی انواع فرم و پرسشنامه اداری . مدیریت و رسیدگی به تنخواه و ثبت آن .
- مسلط به امور جذب و مصاحبه و استخدام . تهیه انواع آیین نامه ها