



Наталия Бояджиева

Лична

Име **Наталия Бояджиева**
Адрес **ул. Ген. Столипин 5, 9000 Варна**
Телефонен **+359 988 245 542**
Имейл **primer@cvmaker.bg**

Резюме

Утвърден специалист със сертификат от БАУХ в областта на управлението на човешките ресурси. Доказан опит в разработването и прилагането на успешни ЧР стратегии, водещи до успех в бизнеса. Експерт в изграждането на силни взаимоотношения, ефективното управление на проекти, умелото справяне с промените и непрекъснатото усъвършенстване. Владее разнообразни ЧР инструменти и системи за оптимизиране на резултатите.

Трудов стаж

Консултант „Човешки ресурси“

2022 - До момента

МДЦ Дентапрайм ЕАД, Варна

Предоставя експертни насоки относно отношенията със служителите, управлението на ефективността и прилагането на политики. Провежда задълбочени разследвания и успешно разрешава конфликти на работното място. Сътрудничи с ръководството за съгласуване на стратегиите с организационните цели. Допринася за разработването и прилагането на политики и процедури. Демонстрира умения в консултирането относно най-добрите практики, осигурява спазването на законовите изисквания и насърчава позитивната среда на работното място.

- Успешно управлява и разрешава сложни конфликти на работното място, демонстрирайки силни комуникационни качества и умения за разрешаване на междуличностни конфликти.
- Сътрудничи с ръководството за съгласуване на HR стратегиите с общите бизнес цели, допринасяйки за разработването и прилагането на политики, подкрепящи целите на компанията.

Асистент „Човешки ресурси“

2019 - 2022

Хек Солар, Варна

Прилага солидни административни умения, за да съдейства в целия процес на набиране на персонал, включително за публикуването на свободни работни места, проверката на автобиографии, насрочването на интервюта и щателната проверка на кандидатите. Сътрудничи с мениджъра на отдела в създаването на документи за по-лесна адаптация на новия персонал. Съдейства за попълването на необходимата документация и подsigурява спазването на политиките и процедурите на компанията. Поддържа досиетата на служителите и актуализира базите данни, с което гарантира точност и поверителност.

- Внедри нова система за проследяване на кандидатите, с което съкрати с 20% времето за запълване на свободните работни места.
- Координира и проведе проучване за ангажираност на служителите в цялата компания, с което увеличи с 10% общата удовлетвореност на служителите.



Образование и квалификации

Магистър по бизнес администрация

2016 - 2017

Бургаски свободен университет, Бургас

Бакалавър по бизнес администрация

2012 - 2016

Софийски университет „Климент Охридски“, София

Член на БАУХ

2018 - До момента

(Българска асоциация за управление на хора, София)



Умения

Управление на заплати и премии, Взаимоотношения със служителите, Набиране на персонал, Обучение и развитие, Управленчески промени



Технически умения

Софтуер HeRMeS eXpress със Self-Service портал за ЧР

Уеб приложение Aladin Employee Self Service



Сертификати

Сертифициран старши специалист ЧР

2020

Българска асоциация за управление на хора