

Оксана Маланчева - IT-Recruiter

+7 917 286 25 29 | [Telegram](https://www.telegram.com) | oksanamalancheva@gmail.com | [LinkedIn](#) | Россия, Казань (готова к релокации)

Я - опытный рекрутер, специализирующийся на поиске и привлечении выдающихся талантов. Моя задача — находить, оценивать и отбирать кандидатов для различных должностей и ролей. Я демонстрирую способность достигать выдающихся результатов благодаря быстрому обучению, самостоятельности и умению выстраивать доверительные отношения с кандидатами. Стремлюсь найти баланс между ожиданиями кандидата, претендующего на позицию, и требованиями компании, в которую он будет нанят.

Опыт

Рекрутер | 10/2023 - по настоящее время | [Технократия](#) цифровизирует бизнес: от небольших компаний до крупных корпораций. Компания разрабатывает мобильные приложения и сложные веб-сервисы, создаёт дизайн-системы и воплощает их в продуктах. СИБУР, КамАЗ, Gett, Татнефть, Qiwi — клиенты компании.

Обязанности:

- Поиск, привлечение и оценка кандидатов на различные IT-позиции: Mobile (Android, iOS, Flutter); Backend (Java, Python, Golang); Frontend (React, Angular); системные и бизнес-аналитики.
- Управление всеми этапами процесса найма: составление портрета кандидата при снятии заявки, поиск и скрининг резюме кандидатов, проведение HR-интервью, организация технических собеседований, составление Evaluation, ведение переговоров и согласование оффера.
- Оценка мягких навыков кандидатов для обеспечения наилучшего соответствия требованиям вакансии и корпоративной культуре. Проведение первичного технического скрининга по некоторым позициям.
- Проведение онбординга и организация встреч один на один в период испытательного срока сотрудников.
- Использование разнообразных ресурсов и инструментов, таких как HH, Хабр Карьера, LinkedIn, GitHub, Telegram-каналы, а также применение методов поиска Boolean\X-ray search и web scraping для нахождения лучших кандидатов.
- Систематическое ведение и обновление базы данных потенциальных кандидатов для будущих потребностей компании.
- Взаимодействие с менеджерами других отделов (BDM, PM, RM, Heads, Leads) и руководством компании для обеспечения оперативного и качественного найма.
- Разработка регламентов в рамках HR-процессов и сотрудничество с другими отделами.

Профессиональные достижения:

- Внедрила этап подписания пре-оффера, что сократило потерю кандидатов при длительных этапах прохождения клиентских интервью.

Технический рекрутер | 11/2021 - 10/2023 | [Akvelon, Inc](#) разрабатывает технологические решения для клиентов по всему миру, помогая им в достижении стратегических целей. Среди партнёров компании — Microsoft (золотой партнер), Reddit, DoorDash, Pinterest, Airbnb, Dropbox, T-Mobile, Intel, Starbucks, HP, Amazon и другие.

Обязанности:

- Управление всеми этапами процесса найма, начиная со снятия заявки до онбординга.
- Поиск, привлечение и оценка кандидатов на различные IT-позиции – от junior до lead разработчиков в области Backend, Frontend, DevOps, QA и Data engineering.
- Разработка и реализация стратегии поиска и привлечения кандидатов из разных стран СНГ и Европы, с акцентом на Россию, Казахстан, Грузию, Азербайджан, Сербию, Польшу и другие.
- Использование разнообразных ресурсов и инструментов, таких как LinkedIn, GitHub, Stack Overflow, Telegram-каналы, HH, Хабр Карьера, а также применение методов Boolean\X-ray search и web scraping для нахождения наилучших кандидатов.
- Компетентная оценка мягких навыков кандидатов для обеспечения наилучшего соответствия требованиям вакансии и корпоративной культуре.
- Систематическое ведение и обновление базы данных потенциальных кандидатов для будущих потребностей компании.
- Взаимодействие с менеджерами и руководством компании для обеспечения оперативного и качественного найма.
- Стратегическое улучшение и обновление реферальной программы.

Профессиональные достижения:

- Добилась увеличения числа активных и лояльных кандидатов на 10% ежеквартально, изменив процесс работы реферальной программы.
- Добилась сокращения неподходящих профилей в воронке команды путем проведения презентаций для команды рекрутинга.

Ассистент преподавателя | 10/2019 - 10/2021 | [Kazan Federal University](#).

Обязанности:

- Организация и осуществление учебной и учебно-методической работы по преподаванию английского языка.
- Помощь студентам в развитии навыков владения английским языком посредством проведения интерактивных практических и семинарских занятий.

- Внедрение наиболее эффективных форм и средств обучения, способствующих развитию навыков говорения, чтения, аудирования и письма.
- Сотрудничество с профессорами для разработки и внедрения эффективных стратегий обучения языку.

Профессиональные достижения:

- Добилась увеличения посещаемости и вовлеченности студентов путем внедрения эффективных форм и средств обучения.
- Добилась повышения уровня английского языка у студентов от intermediate до upperintermediate.

Навыки

International Recruitment, GPT Prompts, Boolean/X-ray search, Web Scraping, Talent Sourcing, Reporting & Analysis

Образование

Казанский (Приволжский) федеральный университет, Институт филологии и межкультурной коммуникации, Преподавание английского языка в средней и высшей школе (магистр) 07/2020, Казань

Языки

Английский — B2 — Средне-продвинутый

Французский — B1 — Начальный