



Вакансия - Специалист отдела кадров в Степногорске

[Главная](#) / [Степногорск](#) / [Специалист](#) / [Специалист отдела кадров](#)

Размещено: 30 апр. 2021 г.

[Источник вакансии](#)

Обязанности:

- Ведение табелей учета рабочего времени в 1С ЗУП
- Ведение кадрового делопроизводства (прием, перевод, увольнение, отпуск)
- Составление трудовых договоров, контрактов и соглашений, формирование и учет личных дел сотрудников, внесение в них изменений, связанных с трудовой деятельностью;
- Разработка локальных нормативных актов: штатного расписания, правила внутреннего трудового распорядка, приказы, должностные инструкции совместно с начальниками структурных подразделений, график отпусков и т.д.
- Ведение реестра трудовых договоров в системе ЕСУТД

Требования:

- Опыт работы не менее трех лет
- Знание 1С ЗУП
- Желателен опыт работы с вахтовиками

Условия:

- График работы: пятидневка с 8.00 до 17.00

Занятость: [Полная занятость](#)

Опыт работы: Без опыта

Образование: Не указано

Работодатель: ТОО "Тех.эксперт"

Сферы деятельности

- [Управление персоналом, тренинги](#)
 - [Учет кадров](#)

- Посмотреть все вакансии по запросу "[Специалист отдела кадров](#)"
- Посмотреть все вакансии в [Степногорске](#)