



Ваш надійний помічник

Инспектор по кадрам, 3500 грн.

📍 Запоріжжя,

Рубрики: [HR, управління персоналом](#), [Офісний персонал](#)

Побажання до співробітника

Освіта:	повна вища
Досвід роботи:	від року
Графік роботи:	повний робочий день

Опис вакансії

Требования:

Полное высшее образование

Более года опыта работы с кадровой документацией

Отличные знания подготовки документов

Знание ПК на уровне уверенного пользователя

Знание «1С: Предприятие 8.2» (приветствуется)

Умение работать с нормативной документацией и большими объемами информации

Коммуникабельность, честность, мотивация на результат, исполнительность

Дисциплинированность, аналитические способности, умение работать в команде высокий уровень трудоспособности

Знание трудового законодательства на базовом уровне

Обязанности:

- Оформление приказов по личному составу, приказов о командировках, ведение документов кадровой статистики, документов о штатной структуре предприятия.
- Навыки составление табелей учета рабочего времени, регистрационных журналов (приказы, трудовые книжки, учет движения кадров, командировочных предписаний и т.д.)
- Ведение персонального учета кадров (Форма П2)

Условия работы:

Оформление и социальный пакет по КЗоТ

Нормированный рабочий день (8:00-17:00; Пн-Пт).

работа в крупной холдинговой компании

официальная заработная плата (>3500), премии

оплачиваемый отпуск, больничный, мобильная связь (рабочая)

возможность профессионального и личностного роста

комфортные условия труда

молодой, дружный коллектив

Контактна інформація

Телефон: +38 (050) 420-99-46

Контактна
особа: ДервянкоВикторияВитальевна