

НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА КАДРОВ

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 57 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Уверенный пользователь MS Office, Internet Explorer, Outlook Express, 1C ЗУП Сеть магазинов Монарх - Начальник отдела кадров 2010-2013 - Организация и контроль кадрового делопроизводства; - Консультационная поддержка руководителей подразделений по кадровым вопросам; - Контроль ведения внутренней и внешней отчетности; - Анализ текучести персонала и разработка мероприятий по ее снижению; - Формирование корпоративной культуры; - Поиск, подбор и адаптация персонала; - Организация и проведение стажировок, обучение сотрудников; - Обеспечение внутрикорпоративных коммуникаций; - Ведение штатного расписания компании; - Разработка должностных инструкций, положений о структурных подразделениях, положений об оплате труда...Образование - высшее юридическое Курсы повышения квалификации по специальности Директор по персоналу Университет экономики и права КРОК