

ИНСПЕКТОР ПО КАДРАМ, 2 500 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Кропивницький](#)

Вік: 41 рік

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: - ПК — уверенный пользователь; - знание оргтехники (мини-АТС, ксерокс, факс, принтер, сканер). 04.2004г.- до настоящего времени филиал "Канатовский ДЄУ" секретарь с выполнением обязанностей инспектора отдела кадров. - ведение кадрового документооборота (приём, увольнение, перевод, отпуска); - учёт и ведение личных дел и трудовых книжек; - военный учёт; - оформление командировочных удостоверений с оформлением соответствующих приказов; - отчёты, справки по требованию, ответа на запросы; - приём и распределение телефонных звонков; - обработка входящей/исходящей документации; - составление объявлений, размещение их в СМИ, Интернет-ресурсе, взаимодействие с центром занятости.1999-2001г.г. «Кировоградский техникум механизации сельского хозяйства» , специальность «Бухгалтерский учёт»