



ЗАСТУПНИК КЕРІВНИКА, СПЕЦІАЛІСТ КАДРОВОЇ СЛУЖБИ, 20 000 ГРН.

🔄 4 квітня 2024 📍 Місто: [Дніпро](#)

Вік: 45 років

Режим роботи: повний робочий день, віддалена робота, плаваючий графік роботи

Категорії: HR, управління персоналом, Керівництво

✓ Перебуваю в шлюбі ✓ Готова до відряджень

Досвід роботи

Головний спеціаліст відділу персоналу

Назву компанії приховано (Реалізація державної політики), Дніпро

06.2016 – По теперішній час (8 років 10 місяців)

Обов'язки:

Складання таблиць обліку робочого часу, перевірка на відповідність законодавству положень про підрозділи та складання посадових інструкцій працівників, оформлення прийому, переведення і звільнення працівників, вформування і ведення особових справ працівників та трудових книжок, ведення обліку надання відпусток працівникам (складання графіку відпусток, повідомлень про відпустки), оформлення листків непрацездатності, підготовка проектів наказів, складання штатного розпису, видача працівникам необхідних довідок за місцем роботи, оформлення відряджень, відповіді на звернення громадян та запити органів влади, подання звітів, опрацювання нормативних документів та інше

Освіта

ДРІДУ НАДУ (Дніпро)

Спеціальність: магістр державного управління

повна вища, 09.2010 – 06.2012 (1 рік 9 місяців)

Дніпропетровський національний університет (Дніпро)

Спеціальність: фізико-технічний інститут, інженер металорізальних верстатів

повна вища, 09.1998 – 06.2001 (2 роки 9 місяців)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Вільна робота в програмах Microsoft Office, Internet

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: цілеспрямована, педантична в роботі

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Мета пошук постійної роботи з достатнім заробітком