⭐ ІНСПЕКТОР З КАДРОВОГО ТА ВІЙСЬКОВО ОБЛІКУ, 40 000 ГРН.

16 листопада Місто: Київ

Вік: 58 років
Режим роботи: повний робочий день, віддалена робота, часткова зайнятість
Категорії: HR, управління персоналом, Легка промисловість, Офісний персонал

Досвід роботи

спеціаліст з кадрового та військового обліку

Назву компанії приховано (IT), Київ
04.2026 – По теперішній час (7 місяців)

Обов'язки:

Кадрове адміністрування повного циклу: оформлення прийому, переведення та звільнення працівників, ведення особових справ, карток П-2, оформлення відпусток і лікарняних, формування графіків відпусток та штатного розкладу, ведення військового обліку в повному обсязі, робота з сервісами Дія, ПФУ, підготовка кадрової звітності, робота з електронним документообігом через систему **«Вчасно»** та КЕП.

Директор з кадрів

Фарма (Фармація), Київ
11.2025 – 04.2026 (5 місяців)

Обов'язки:

Оформлення прийому, звільнення, відпусток, перевення. Коммунікація з ПФУ з питань лікарняних та трудового стажу, оцифрування трудових книжок, участь у звітах бухгалтерії. Досвід роботи в різних програмах, зокрема 1С, офісний пакет програм та ін.

бухгалтер

Адміністрація районна (бюджет), Київ
11.2022 – 10.2025 (2 роки 10 місяців)

Обов'язки:

Супровід договорів, актів виконаних робіт, співпраця з ПФУ, Казначейством, участь у формуванні звітів, та ін.

спеціаліст з кадрів

комерційна (фінансова), Київ
06.2015 – 09.2019 (4 роки 3 місяці)

Обов'язки:

Оформлення прийому, звільнення, відпусток, перевення. Коммунікація з ПФУ з питань лікарняних та трудового стажу, оцифрування трудових книжок, участь у звітах бухгалтерії. Досвід роботи в різних програмах, зокрема 1С, офісний пакет програм та ін.

Освіта

МАУП (Київ)

Спеціальність: Банківська справа, менеджер, економіст

повна вища, 02.1998 – 06.2001 (3 роки 4 місяці)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: 1С, MeDOC, програми звітності бюджетної сфери, Дія, Вчасно та ін.