

## ИНЖЕНЕР-НОРМИРОВЩИК, 3 200 ГРН.

🔄 22 січня  
2017

📍 Місто: [Донецьк](#)

Вік: 55 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

### Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: • Windows, MS Office, 1С, Internet - опытный пользователь • Большой опыт общения с людьми, подготовки документов май 2007 – май 2011 Инженер по организации и нормированию труда 1 категории • Определяла численность основных рабочих по участкам основного производства для выполнения производственных заданий. • Проводила хронометражные наблюдения и изучала процессы труда путем фотографии рабочего времени для проведения анализа правильности установления норм. • Принимала участие в разработке и внедрению новых систем оплаты труда и методов организации труда. • Осуществляла контроль за правильностью применения в подразделениях предприятия нормативных материалов по труду (разрядов работы, расценок, квалификационных коэффициентов в оплате труда при оформлении первичных документов по учету выработки, простоев и т.п.). май 2001 – январь 2003 Старший инспектор по кадрам • Оформляла прием, перевод и увольнение работников в соответствии с трудовым законодательством, положениями и приказами руководителя предприятия, а также другую установленную документацию по кадрам. • Подготавливала необходимые материалы для квалификационных, аттестационных, конкурсных комиссий и представления на работников к поощрениям и награждениям. • Выдавала справки о настоящей и прошлой трудовой деятельности работников для представления в другие учреждения. • Вносила информацию о количественном, качественном составе работников и их движении в банк данных о персонале предприятия, следила за его своевременным обновлением и пополнением. • Вела учет предоставления отпусков работникам, осуществляла контроль над составлением и соблюдением графиков очередных отпусков. • Изучала движение и причины текучести кадров, участвовала в разработке мероприятий по ее снижению. • Осуществляла контроль над состоянием трудовой дисциплины в подразделениях предприятия и соблюдением работниками правил внутреннего и трудового распорядка. • Вела учет нарушений трудовой дисциплины и контролировала своевременность принятия администрацией, общественными организациями и трудовыми коллективами соответствующих мер. ноябрь 1997 – май 2001 Старший табельщик • Вела табельный учет на предприятии сентябрь 2002 – июнь 2004 Макеевский металлургический техникум • факультет «Экономика» • специальность «Экономика предприятия»