



Ваш надійний помічник

Менеджер з персоналу, 7000 грн. + %

📍 Київ,

Рубрики: [HR, управління персоналом](#)

Побажання до співробітника

Освіта:	повна вища
Досвід роботи:	від двох років
Графік роботи:	повний робочий день

Опис вакансії

Требования: вища освіта, досвід роботи не менше 3 років

Обязанности: - підготовка матеріалів та оформлення наказів про прийняття на роботу, переведення, покладання обов'язків, звільнення працівників, відрядження, відпусток, нагородження, застосування дисциплінарних стягнень;

- підготовка та проведення атестації працівників, складання посадових інструкцій, облік особового складу;
- ведення кадрового діловодства;
- супровід перевірок контролюючих органів;
- здійснення адаптаційних заходів новопризначених працівників;
- організація підвищення кваліфікації працівників;
- ведення, облік, зберігання особових справ, трудових книжок та книг обліку;
- ведення звітно-облікової документації з питань управління персоналом, підготовка та надання звітів;
- ведення обліку військовозобов'язаних, співпраця з військкоматами;
- оформлення листків непрацездатності;
- ведення табелю обліку робочого часу працівників;

Условия: час роботи 9:00-18:00, м.Видубичі

Контактна інформація

Телефон:	+38 (067) 537-75-25
Контактна особа:	НаталіяАнатоліївна
Адреса:	Деревообробна, 1