



Ваш надійний помічник

# Инспектор по кадрам, 15000 грн.

📍 Київ,

Компанія: НД ПРОДАКШН

Рубрики: [HR, управління персоналом](#)

## Побажання до співробітника

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

## Опис вакансії

Група компаній ND, лидер и эксперт в своем сегменте по производству оборудования для АЗС, в связи с динамичным развитием, приглашает к сотрудничеству на постоянной основе Инспектора по кадрам:

Наш будущий сотрудник соответствует следующим требованиям:

- Опытный кандидат в сфере кадрового делопроизводства от 1 года;
- Предыдущая работа на производстве будет преимуществом;
- Владеет практическими знаниями всех участков отдела кадров: трудовое законодательство, опыт оформления трудовых договоров, социальных отпусков, учета командировок, учета сотрудников с инвалидностью и т.д.;
- С наличием навыков планирования, аналитическим складом ума, внимательный к деталям, с умением отстоять свою точку зрения, усидчивый, гибкий в общении, с желанием развиваться, относящийся с любовью к людям;
- Уверенно владеет офисным пакетом: 1С:8,3, Word, Excel, Outlook, Internet;
- Уметь пользоваться классификатором профессий;
- Уметь находить законодательную информацию.

Какой функционал Вы будете осуществлять:

- вести кадровое делопроизводство;
- вести кадровую документацию и отчетность: распорядительные документы, приказы, личные карточки, личные дела, отчеты согласно законодательству, книги учетов приказов, журналы учета трудовых книжек, графики отпусков, штатные расписания и т.д.;
- осуществлять прием, перевод, перемещение и увольнение сотрудников;
- оформлять, вносить изменения, исправления и вести учет трудовых книжек;
- составлять штатные расписания;
- оформлять ежегодные и социальные отпуска;
- вести учет и оформление командировок;
- табелировать рабочее время сотрудников;
- вести учет сотрудников-инвалидов;
- взаимодействовать с государственными учреждениями;
- вести учет регламентирующих документов компании и контролировать выполнение этих регламентов.

Компания предлагает:

Оплату труда - 13000,00- 15000,00 грн. (по результатам собеседования);

Официальное оформление, социальные гарантии согласно КЗоТ Украины;

Удобный рабочий график: Пн-Пт, 9.00-18.00;

Оплачиваемый отпуск и больничные;

Интересную работу в структурной и системной компании с профессиональным развитием;

С возможностью обучения;

Комфортные условия труда;

Удобная транспортная развязка, парковка;

Место расположения офиса: г.Киев, ул. Семьи Сосниных, 3/5 (Борщаговка), от остановки «Семьи Сосниных» идти 7 минут пешком.

Присылайте Ваше резюме по адресу: [kadry@nd.ua](mailto:kadry@nd.ua)

Отправляя свое резюме, Вы подтверждаете свое согласие на обработку предоставленных Вами персональных данных.

### **Контактна інформація**

Телефон: +38 (050) 295-18-65

Контактна особа: Анна Менеджер по персоналу

Сайт: <http://nd-group.net>

Адреса: Київ, вул. Сім'ї Сосніних,  
3/5