



Ваш надійний помічник

# Інспектор відділу кадрів, 30000 грн.

📍 Харків, 🕒 25 березня

Компанія: [Profinstall](https://jobs.ua/company/id/1637282) (https://jobs.ua/company/id/1637282) ([Всі вакансії](#))

Рубрики: [HR, управління персоналом](#), [Офісний персонал](#)

## Побажання до співробітника

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

## Опис вакансії

**БІЛЬШЕ ІНФОРМАЦІЇ ПРО КОМПАНІЮ НА НАШОМУ САЙТІ:** [profinstall.com.ua](http://profinstall.com.ua); **ТА НА НАШІЙ СТОРІНЦІ В ФЕЙСБУК:** [facebook.com/profinstall.com.ua/](https://facebook.com/profinstall.com.ua/)

**Ми цінуємо та щиро вдячні ветеранам і ветеранкам за Ваш досвід і внесок у Перемогу України. Якщо ця вакансія Вам близька— вважатимемо за честь працювати з Вами.**

## ЧОМУ ВАРТО ПРИЄДНАТИСЬ ДО PROFINSTALL:

- Надаємо бронювання;
- Формат роботи: офіс компанії з можливістю дистанційної роботи;
  - 1 дистанційний день на тиждень — у період випробувального терміну;
  - 2-3 дистанційних дні на тиждень — після завершення випробувального терміну.
- Графік роботи: з понеділка по п'ятницю;
- Робочий день: 8 годин роботи + 1 година перерви;
- Ви можете самостійно обирати час початку робочого дня за умови дотримання загального балансу робочого часу;
- Офіс знаходиться за адресою: Леся Курбаса, 12;
- Офіційне працевлаштування — оплачувані відпустки та лікарняні;
- Фінансова підтримка професійного розвитку — компенсація 50% вартості зовнішнього навчання;
- Командні навчання — тренінги та внутрішні навчальні заходи.

## ОСНОВНІ ЗАДАЧІ:

- Повний кадровий супровід працівників відповідно до вимог трудового законодавства України
- Підготовка та супровід кадрових наказів, повідомлень до ДПС та іншої обов'язкової звітності
- Ведення особових справ, трудових книжок, кадрової документації та архіву;
- Робота з табелями обліку робочого часу, лікарняними листами та графіками відпусток;
- Перевірка військово-облікових документів кандидатів під час оформлення;
- Ведення військового обліку працівників на підприємстві відповідно до законодавства (облік автоматизовано);
- Підготовка звітів, повідомлень та довідок для ТЦК;
- Ведення електронної бази військовозобов'язаних та призовників (облік автоматизовано).

## ВИМОГИ ДО КАНДИДАТА:

- Досвід роботи на аналогічній посаді від 3-ох років;
- Знання трудового законодавства;
- Бути відповідальним, уважним, вміти працювати в режимі багатозадачності;
- Знання військового обліку буде плюсом;
- Досвід роботи в 1С, BAS;

**ГОТОВІ ДО НОВОГО ЕТАПУ?** Чекаємо на Ваше резюме або дзвінок! Будемо раді знайомству та співпраці!

## Контактна інформація

Телефон: +38 (050) 337-39-53  
Контактна особа: Менеджерзперсоналу  
Сайт: <http://proinstall.com.ua/>  
Адреса: вул. Леся Курбаса, 12