

## руководитель отдела кадров

Астана, Казахстан

Обязанности:

- Ведение кадрового производства в полном объеме,
- Знание миграционного законодательства,
- Прием, увольнение персонала,
- Взаимодействие со СМИ, службами занятости,
- Подбор персонала, адаптация персонала.

Требования:

Опыт работы с миграционными службами, средне – специальное образование;  
Ответственность, готовность к отчетности, легкообучаемость.

Условия:

Не фиксированный график - 3/2,  
Обучение за счет работодателя,  
Рассмотрим студентом без опыта.  
График работы с 10.00 до 20.00,  
Понедельник-Пятница,  
Суббота, Воскресенье – выходной.  
Доход – 105000 тенге 87782287532

---

Цена: **105 000 ₸**

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: уместен

**Ибрагимов Ильсур**

**+77782287532**