

## Бюро кадровых услуг

Астана, Казахстан

Услуги кадровика.

- Оформление приема, перевода и увольнения работников в соответствии с Трудовым законодательством и приказами руководителя предприятия;
- Формирование и ведение личных дел сотрудников, внесение в них изменения, связанные с трудовой деятельностью;
- Оформление, регистрация визы и иных документов иностранных работников в миграционной полиции;
- Оформление и сбор документов для получения разрешений на трудовую деятельность для иностранных работников;
- Формирование должностных инструкции;
- Ведение учета личного состава;
- Выдача справки о настоящей и прошлой трудовой деятельности;
- Выдача командировочных удостоверении;
- Составление графика отпусков и осуществление контроля за его исполнением;
- Заполнение, учет и хранение трудовых книжек, подсчет трудового стажа;
- Ведение установленной документации по кадрам;
- Ведение базы данных сотрудников в 1С8;
- Организация работы по хранению и заполнению трудовых книжек, исчислению стажа, ведению установленной документации

---

Цена: Договорная

Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: --

**Кушкимбаева Айгерим**

**8 705 480 64 44**