

Отдел кадров. Инспектор отдела кадров

Астана, Казахстан

Инспектор ОК, стаж 12 лет. Возможна работа по договору на оказание услуг. выполняю следующие функциональные обязанности:

- Веду установленную документацию и учет личного состава Компании. Вношу в соответствующие документы изменения, касающиеся учетно-биографических данных работающих;
 - Обеспечиваю подготовку, регистрацию, рассылку и хранение приказов по личному составу;
 - Выдаю работникам необходимые справки и другие документы, связанные с их трудовой деятельностью в Компании;
 - Веду табельный учет рабочего времени
 - Подготавливаю документы по истечению установленных сроков текущего хранения к сдаче на хранение в архив. •
- Внимательная ответственная коммуникабельная

Цена: Договорная

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

Захарова Марина**87012666260**