



**Кадрлар болімнін бастығы (адами ресурстарын басқару)
Менеджер отдела людских ресурсов Евразийского региона**

Енбек нарығы / Рекрутмент, қызметкерлерді тандау

Кәсіпорын: Филиал "Шеврон Мунайгаз Инк."

Енбекақы: 1 400 000 тенгеден бастап

Толық жұмыс күні, турақты жұмыс, енбек жағдайы калыпты

**Бос жұмыс орын
туралы ақпараттар**

Аймақ Алматы қ. / Медеу ауданы

Лауазымдық міндеті

Управление кадрами (основные услуги):

- Оказание текущих услуг ОЛР в странах региона Евразийского подразделения. Обеспечение постоянного соблюдения действующего законодательства.
- Повышение качества услуг в рамках региона.
- Осуществление процессов ОЛР в офисах Евразийского подразделения и оформление всей необходимой документации, требуемой в соответствии с местным законодательством и Корпорацией.
- Оказание поддержки процессов оплаты труда внутри Казахстана и России, управления временем и аналитическая поддержка.
- Планирование миграции рабочей силы в рамках Евразийского подразделения. Деятельность в качестве специалиста - эксперта по выдаче разрешений на работу и консультирование генерального менеджера ОЛР и руководства Евразийского подразделения в отношении выдачи разрешений на работу в Казахстане и России.
- Сотрудничество с корпоративной группой ОЛР, корпоративной группой по мобильности и бизнес-партнерами ОЛР по передаче запросов.
- Осуществление местных/региональных процедур ОЛР, которые не обеспечиваются корпоративной группой ОЛР и обеспечение принятия корпоративных стандартов в соответствии с местным законодательством.
- Активное участие в группах и сообществах в регионах с целью совершенствования процедур в рамках Евразийского подразделения.

Управление персоналом

- Консультирование руководителей Евразийского подразделения по вопросам найма, продвижения по службе, увольнения и дисциплинарных мер; обеспечения соответствия форм и трудовых договоров с местным трудовым законодательством конкретной страны в тесном сотрудничестве с юридическим отделом и бизнес-партнерами ОЛР Евразийского подразделения.
- Ответственность за поддержку прикомандированных работников Шеврона по вопросам получения разрешений на работу, виз, информационно-аналитических данных во всех офисах Евразийского подразделения.
- Подготовка документом по зарубежным и временным местным назначениям в Казахстане и России.
- Ведение данных в системе Workday, составление отчетов. Тесное сотрудничество с бизнес-партнерами ОЛР и другими офисами Евразийского подразделения по вопросам достоверности данных в системе.
- Фонд оплаты труда и администрирование - обеспечение контроля за ежемесячным фондом оплаты труда в Казахстане и России и отчетностью перед государственными органами.

Программы и процессы ОЛР

- Текущая реализация положений и процедур ОЛР в офисах Евразийского подразделения.
- Управление стандартными корпоративными процессами с максимальным использованием технологий, творчества и инноваций.

Управление иностранным персоналом:

- Руководство реализацией крупных программ и процедур для иностранных работников Евразийского подразделения, рассмотрение всех вопросов, связанных с соблюдением и соответствием.
- Ответственность за мониторинг общих правил выдачи разрешений на работу, создание возможностей в рамках группы ОЛР для осуществления процессов.
- Руководство управлением процессами, связанными с выдачей виз и

разрешений на работу по Казахстану и России, включая отчетность перед государственными органами.

- Реализация процессов ОЛР и руководство деятельностью по поддержке ознакомительных поездок иностранных работников перед назначением в Евразийское подразделение, включая координацию предварительных визитов, процессов приезда и отъезда и разработку и последовательную реализацию положений Евразийского подразделения в отношении иностранных работников.

Представление информации и отчетность:

- Постоянная оценка текущих процессов Евразийского подразделения и представление рекомендаций относительно возможных изменений и усовершенствований генеральному менеджеру ОЛР Евразийского подразделения.

- Разработка и ведение учета по управлению кадрами с целью обеспечения того, чтобы услуги оказывались действенно, эффективно и поддерживали цели бизнеса.

- Координация сообщений, обеспечивающая своевременные ответы на запросы. Координация информационных сессий. Ответственность за обновление документации на веб-странице ОЛР Евразийского подразделения.

- Ответственность за общие данные по работникам Евразийского подразделения. Тесное сотрудничество с советником по планированию и проектам ОЛР по разработке отчетов и поддержке сбора, анализа и интерпретации данных по региональным кадрам и ОЛР для составления отчетов для руководства.

- Подготовка регулярных отчетов для генерального менеджера ОЛР на основании данных о работниках Евразийского подразделения. Подготовка презентаций/информации для Комитета по развитию персонала руководства Евразийского подразделения на основании запросов бизнес-партнеров ОЛР.

Бос жумыс орындар 1
саны

Жумыс іздеушіге талаптар

Мамандык бойынша 10 жыл
отілі

Кәсіби дағдылар Кужаттарды жургізу және жасау;
Басқарушылық шешімдерді қабылдау;
Кужаттаманы жургізу және есептілікті қалыптастыру;
Заннамалық актілердін сакталуын бақылау;
Енбекті ұйымдастыру және қызметкерлерді басқару;
Кужаттарды есепке алу және тіркеу;
Озара іс-қимыл және үйлестіру;
Ақпаратты қорғау;
Қызметкерлерді басқару;
Кужаттардын заннамаға сәйкестігін тексеру;
Қадрлық қамтамасыз ету мәселелерін шешу;
Қошбасшының жеке қасиеттері;
Қадрлық құрамды қалыптастыру және реттеу;

Білім деңгейі жоғары

Менгерген тілдері Қазақ - жоғары деңгей
Орыс - жоғары деңгей
Ағылшын - жоғары деңгей

Жеке қасиеті Жоспарлау және ұйымдастыру;
Озара іс-қимыл және коммуникация;
Командада жұмыс істеу;
Нәтижеге бағытталған жұмыс;
Үлкен көлемді ақпаратпен жұмыс істеу;
Ынтымақтастық және озара іс-қимыл;
Кешенді мәселелерді шешу қабілеті;
Оқилеттіктерді үйлестіре білу, табыстай білу;
Ресурстарды жұмылдыра білу;
Стандартты емес міндеттерді шеше білу;
Сыпайы мінез-құлық;
Қошбасшылық;
Тұлғааралық қузыреттілік;

**Кәсіпорын туралы
ақпараттар**

Қызметкерлер саны 150
Кәсіпорын туралы ақпарат Филиал "Шеврон Мунайгаз Инк." в г. Алматы.
ОКЭД 70109 "Деятельность головных предприятий".
Байланыстағы тулға Chevron Munaigas Inc
Кәсіпорынның аймағы Алматы қ. / Бостандық ауданы
Кәсіпорынның мекен-жайы Мирас Шағын ауданы 2/27 н.п 88