



Бос жумыс орны 20.05.2019 бастап 20.06.2019 дейін жарамды

**Кадрлар жоніндегі директор (адами ресурстары)
Начальник по кадрам**

Топ-менеджмент / Персонал жонінде директор

Кәсіпорын: Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Атырауский областной перинатальный центр" Управления здравоохранения Атырауской области
Енбекақы: 83 000 бастап 100 000 тенгеге дейін
Толық жумыс куні, туракты жумыс, енбек жағдайы калыпты

**Бос жумыс орын
туралы ақпараттар**

- Аймақ Атырау облысы / Атырау к.
Жумыс орны ул.Л.Владимирская 22 а
Лауазымдық міндеті Начальник должен знать:
- оформление приема, перевода и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством, положениями, инструкциями и приказами руководителя предприятия.
 - Учет личного состава.
 - Выдачу справок о настоящей и прошлой трудовой деятельности работников.
 - Хранение и заполнение трудовых книжек.
 - Ведение установленной документации по кадрам.
 - Подготовку материалов для представления персонала к поощрениям и награждениям.
 - Проводит работу по обновлению научно-методического обеспечения кадровой работы, ее материально-технической и информационной базы, внедрению современных методов управления кадрами с использованием автоматизированных подсистем "АСУ-кадры" и автоматизированных рабочих мест работников кадровых служб, созданию банка данных о персонале предприятия, его своевременному пополнению, оперативному представлению необходимой информации пользователям.
 - Осуществляет методическое руководство и координацию деятельности специалистов и инспекторов по кадрам АОПЦ, контролирует исполнение руководителями подразделений законодательных актов и постановлений правительства, постановлений, приказов и распоряжений руководителя АОПЦ. по вопросам кадровой политики и работы с персоналом.
 - Проводит систематический анализ кадровой работы на предприятии, разрабатывает предложения по ее улучшению.
 - Ведет учет предоставления отпусков работникам, осуществляет контроль составления и соблюдения графиков очередных отпусков.
 - Контроль за состоянием трудовой дисциплины в подразделениях АОПЦ и соблюдением работниками правил внутреннего распорядка.
 - Анализ причин текучести кадров.
 - Разрабатывает мероприятия по укреплению трудовой дисциплины, снижению текучести кадров, потерь рабочего времени, контролирует их выполнение.
 - Ведет контроль за состоянием трудовой дисциплины в подразделениях АОПЦ и соблюдением работниками правил внутреннего распорядка.
 - Участвует в проведение аттестации работников на соответствие занимаемой должности и знание закона о труде.
 - Составлять акты за нарушения дисциплины, имеет затребовать от работника письменные объяснения.
 - Имеет дать предложение на наложения взысканий на работников, нарушающих требования должностных инструкций, трудовую дисциплину.
 - Имеет дать предложение на поощрения отличившихся работников.
 - Работа с программами СУР, АСУ, КазМедИнформ.

Бос жумыс орындар 1
саны

**Жумыс іздеушіге
талаптар**

Мамандық бойынша 5 жыл
отілі

Кәсіби дағдылар уақытша қызметкерлерді оқыту;
енбек келісімшарттары;
қызметкерінің біліктілігін талдау;
персоналды ынталандыру;
қызметкерлер тобын басқару;
жанжалды шешу (адам ресурстарын басқару);
жұмысты реттеу кестесі;
баждар мен демалыстардың тізілімін жасау;

Білім деңгейі жоғары

Менгерген тілдері Орыс - жоғары деңгей
Қазақ - жоғары деңгей

Жеке қасиеті Интернеттің негізгі білімі;
электрондық поштаны пайдалану;
отырыстарға /кездесулерге/ қатысу;

Кәсіпорын туралы ақпараттар

Қызметкерлер саны 420

Байланыстағы тұлға Ермагамбетов К А

Кәсіпорынның аймағы Атырау облысы / Атырау қ.

Кәсіпорынның мекен-жайы Адмирал Лев Владимировский көшесі 22А А