



Инспектор по кадрам

Рынок труда / Инспектирование

Предприятие: Коммунальное государственное учреждение "Туркестанский областной государственный архив" управления цифровизации, оказания государственных услуг и архивов Туркестанской области

Оплата труда: от 58 577 тенге

Полный рабочий день, временная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	г. Шымкент / г. Шымкент
Место работы	А.Байтурсынова 20
Должностные обязанности	1) кадрлармен жұмыс жүргізу жағдайы туралы актілер, хаттамалар, акпараттар қуруға; 2) негізгі қызмет, жеке курам, іссапарлар бойынша бұйрықтарды рәсімдеуге; 3) еңбек келісім шарттарды рәсімдеуге; 4) еңбек кітапшаларын мерзімінде толтыруға; 5) қызметкерлердің жеке істерін, жеке карточкаларын жүргізуге; 6) дирекция, аттестациялық және квалификациялық комиссия отырыстарының хаттамаларын рәсімдеуге; 7) штаттық кестеге сай қызметкерлердің тізімін жүргізуге; 8) ұйымның персонал жөніндегі деректер банкіне қызметкерлердің сандық, сапалық курамы және олардың қозғалысы туралы акпаратты енгізуге; 9) архив қызметкерлерінің сураныстары бойынша еңбек қызметі туралы анықтамалар беруге; 10) Түркістан облысы мемлекеттік архивінде жұмыс уақытын есепке алу табелін жүргізуге; 11) қызметкерлерге еңбек демалысын беру есебін жүргізуге, кезекті еңбек демалысы кестелерін қуру мен оны сақтауды бақылауды жүргізуге; 12) қызметкерлерді ведомстволық және мемлекеттік марапаттармен марапаттауға ұсыну туралы (ұсыну, қолдау, мінездеме және т.б.) құжаттарды рәсімдеуге; 13) біліктілік, аттестациялық, конкурстық комиссияға және қызметкерлерді қотермелеуге және марапаттауға ұсынуға қажетті материалдарды дайындайды; 14) еңбек тәртібі жағдайын бақылауды жүзеге асыруға; 15) Түркістан облысы мемлекеттік архивіне жылдың соңында мемлекеттік сақтауға тапсыру үшін тұрақты сақталатын және жеке курам бойынша істерге (жеке курам бойынша бұйрықтар, жалақы бойынша ведомостар, жұмыстан шығарылған қызметкерлердің жеке істері, Т-2 жеке карточкалары) тізімдеме қуру; 16) <i>зангер-кенесшісі белгілі бір себептермен және еңбек демалысына кеткен жағдайда оның жұмысын атқаруға тиіс.</i> 17) еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және орттен қорғау ережелерін сақтауға міндетті.

Количество вакансий 1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	1 год
Профессиональные навыки	описание должностных обязанностей; трудовые договоры; управление командой сотрудников;
Уровень образования	высшее
Знание языков	Казахский - высокий уровень Русский - высокий уровень

Личные качества базовые знания интернета;
ответственность;
решительность;
способность к самоорганизации;
координирование;

Информация о предприятии

Количество работников 55
Регион предприятия г. Шымкент / г. Шымкент
Адрес предприятия Ахмет Байтурсынов кошесі 20
Контактные данные oga_shm@mail.ru
+7 (725) 277 05 56
oga_shm@mail.ru

Источник - карьерный центр

Контактные данные