



**Инспектор по труду
Делопроизводство**

Строительство, благоустройство / Управление проектами

Предприятие: Товарищество с ограниченной ответственностью "DIBA GROUP"

Оплата труда: от 150 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	г. Астана / район "Байконур"
Место работы	Жанибека Тархана 6Б
Должностные обязанности	<p>В ресторан быстрого питания " Шаурма" требуется специалист отдела кадров</p> <p>Обязанности:</p> <p>Специалист отдела кадров осуществляет следующие трудовые функции:</p> <p>Ведет учет личного состава предприятия, его подразделений .</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оформляет прием, перевод и увольнение работников в соответствии с трудовым законодательством, положениями и приказами руководителя предприятия, а также другую установленную документацию по кадрам. - Формирует и ведет личные дела работников, вносит в них изменения, связанные с трудовой деятельностью. - Подготавливает необходимые материалы для квалификационных, аттестационных, конкурсных комиссий и представления работников к поощрениям и награждениям. - Заполняет, учитывает и хранит трудовые книжки. -Производит записи в трудовых книжках о поощрениях и награждениях работающих. - Вносит информацию о количественном, качественном составе работников и ее движении в банк данных о персонале предприятия, следит за его своевременным обновлением и пополнением. Ведет учет предоставления отпусков работникам, осуществляет контроль за составлением и соблюдением графиков очередных отпусков. -Оформляет карточки пенсионного страхования, другие документы, необходимые для назначения пенсий работникам предприятия и их семьям, установления льгот и компенсаций. - Изучает причины текучести кадров, участвует в разработке мероприятий по ее снижению. - Подготавливает документы по истечении установленных сроков текущего хранения к сдаче на хранение в архив. - Осуществляет контроль за состоянием трудовой дисциплины в подразделениях организации и соблюдением работниками правил внутреннего трудового распорядка. <p>Требования:</p> <p>Высшее образование (юридическое, экономическое) опыт работы не менее 2-х лет обязателен</p> <p>Условия:</p> <p>Официальное трудоустройство согласно ТК РК Бесплатное питание за счет организаций Дружный и большой коллектив</p>

Количество вакансий 1

Требования к соискателю

Стаж по специальности 5 лет

Профессиональные навыки	Знание 1 с; отпуска; увольнение; прием; оформление сотрудников; знание ТК РК; Ведение делопроизводства;
Уровень образования	высшее
Личные качества	Способность нести ответственность за принятые решения; Устойчивость в стрессовых ситуациях;

Информация о предприятии

Количество работников	80
Контактное лицо	Тажибаева Айгерим Сергеевна
Регион предприятия	г. Астана / г. Астана
Адрес предприятия	Жэнібек Тархан кошесі 6Б