



Специалист по кадрам
Специалист. Категория В-2-4

Обслуживающий персонал, секретариат, АХО / Управление
офисом

Предприятие: Коммунальное государственное учреждение
"Центр занятости населения города Темиртау" акимата города
Темиртау

Оплата труда: от 48 312 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия
труда

Информация о вакансии

Регион	Карагандинская область / г. Темиртау
Место работы	ул. Чайковского, 22
Должностные обязанности	Специалист структурного подразделения (отдела, сектора, группы) центра (службы) занятости формирует банк данных специалистов разного профиля из числа самостоятельно занятых, безработных и малообеспеченных граждан и лиц, обратившихся в центр занятости, занимается поиском вакансий и содействует трудоустройству обратившихся граждан. Формирует банк данных текущих вакансий и прогнозируемых рабочих мест в организациях. Участвует в информационно-разъяснительной работе среди населения и работодателей по вопросам законодательства о занятости населения. Изучает передовой опыт работы других центров занятости. Предоставляет консультационные услуги само-занятым, безработным и малообеспеченным гражданам и работодателям. Оказывает адаптационные услуг и психологическую поддержку потенциальным участникам программы занятости. Обеспечивает сотрудничество с работодателями по вопросам трудоустройства и получения от них информации о свободных рабочих местах. Осуществляет обобщение и анализ проделанной работы. Отвечает на письма, жалобы и обращения граждан и организаций. Посещает самостоятельно занятых, безработных и малообеспеченных граждан на дому и составляет акт обследования жилищных и материальных условий. Проводит работу с работодателями в целях выявления вакансий и содействия в трудоустройстве лиц из целевых групп населения. Осуществляет работу по организации и проведению ярмарок вакансий. Участвует в разработке плана работы подразделения. Ведет первичный прием лиц, обратившихся в центр (службу) занятости, регистрирует их в базе данных автоматизированной информационной системы и выдает справки в установленном порядке. Выясняет цель обращения граждан, причину незанятости, информирует граждан о возможности участия в активных мерах содействия занятости, определяет степень нуждаемости в государственной поддержке. Оказывает первоочередное содействие в трудоустройстве обратившимся лицам из целевых групп населения. При отсутствии в базе данных текущих вакансий и прогнозируемых рабочих мест соответствующих профессии (занятиям) обратившегося лица, его направляют к специалистам для дальнейшей работы с ним. Вносит предложения по улучшению работы подразделения. Ведет учет граждан направленных на профессиональное обучение, общественные работы, социальные рабочие места, молодежную практику и другое. Направляет обратившихся граждан в соответствии с их опытом работы, профессиональной квалификацией к работодателям при наличии у них вакансий. В случае невозможности трудоустройства, предлагает участие в активных мерах содействия занятости: бесплатные курсы профессиональной подготовки переподготовки и повышения квалификации, с выплатой стипендии; общественные работы, социальные рабочие места, молодежная практика и другое.

Заклучает социальные контракты с участниками программы занятости, проводит мониторинг исполнения принятых по ним обязательств. Проводит работу по подбору для работодателей необходимых им специалистов из числа обратившихся граждан. Оформляет соответствующую документацию: направления на трудоустройство, прохождение профессионального обучения, участие в общественных работах, социальные рабочие места, молодежную практику и другую. Осуществляет разработку мероприятий по реализации программ занятости, анализ и прогнозирование регионального рынка труда. Осуществляет мониторинг реализации программы занятости на уровне района (города), представляет местным исполнительным органам в установленные сроки аналитическую и статистическую информацию. Обеспечивает выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Должен знать: Конституцию, законы «О занятости населения», «О государственной адресной социальной помощи» и другие нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости; основные положения гражданского и трудового законодательства; порядок разработки перспективных и годовых планов; демографическую ситуацию, специфику социально-экономического развития региона (города, района); перспективы структурных изменений организаций региона (города, района); основные тенденции и направления развития регионального рынка труда; порядок разработки программ занятости населения; оценку эффективности мероприятий программ занятости; правила и нормы охраны труда, техники безопасности производственной санитарии и противопожарной защиты, правила внутреннего порядка.

Требования к квалификации:

специалист высшего уровня квалификации:

высшей категории: высшее (или послевузовское) образование и стаж работы в системе занятости в должности специалиста высшего уровня квалификации первой категории не менее 3 лет;

первой категории: высшее (или послевузовское) образование и стаж работы в системе занятости в должности специалиста высшего уровня квалификации второй категории не менее 2 лет;

второй категории: высшее (или послевузовское) образование и стаж работы в системе занятости в должности специалиста высшего уровня квалификации без категории не менее 1 года;

без категории: высшее (или послевузовское) образование без предъявления требований к стажу работы;

специалист среднего уровня квалификации:

высшей категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) образование и стаж работы в системе занятости в должности специалиста среднего уровня квалификации первой категории не менее 3 лет;

первой категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) образование и стаж работы в системе занятости в должности специалиста среднего уровня квалификации второй категории не менее 2 лет;

второй категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) образование и стаж работы в системе занятости в должности специалиста среднего уровня квалификации без категории не менее 1 года;

без категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) образование, без предъявления требований к стажу работы по специальности.

Количество вакансий 1

Требования к соискателю

Стаж по специальности Опыт не требуется

Профессиональные навыки	управление человеческими ресурсами; подготовка временных сотрудников; анализ компетентности сотрудника; мотивация сотрудников; урегулирование конфликтов (управление человеческими ресурсами);
Уровень образования	техническое и профессиональное
Знание языков	Русский - высокий уровень
Личные качества	способность изучать новые программные приложения; базовые знания интернета; MS Excel; MS Word; знание текстовых процессоров; электронные таблицы; использование электронной почты; аналитическое мышление; находчивость; общие технические навыки; память; понимание рабочих сред; рассуждение; сбор информации; системный подход; соблюдение законов, правил и руководств; способности к обучению; способность концентрироваться; умение читать и писать; письмо; чтение; использование профессиональных методов; наблюдение; выявление проблем; надежность; бескорыстие; ответственность; полезность; психологическая устойчивость; пунктуальность; вежливость; предпочтение работы с людьми; способность к сотрудничеству; внимание; умение работать в коллективе; интерес к текущим делам; выносливость (моральная); гибкость; обработка технической информации и документации; дипломатические навыки; грамотное письмо; правописание; способность к самоорганизации; управление человеческими ресурсами; координирование; многозадачность; оперативное планирование;

Информация о предприятии

Количество работников	32
Регион предприятия	Карагандинская область / г. Темиртау
Адрес предприятия	Тәуелсіздік Бульвары 12
Контактные данные	centr.zan@bk.ru +7 (721) 391 64 20 +7 (702) 720 87 63 centr.zan@bk.ru

Источник - карьерный центр

Контактные данные