



Инспектор по кадрам
Инспектор с ведением делопроизводства
Рынок труда / Инспектирование

Предприятие: Коммунальное государственное учреждение
 "Областная специализированная детско-юношеская школа
 Олимпийского резерва по велоспорту" Управления физической
 культуры и спорта Карагандинской области
 Оплата труда: от 63 000 до 80 000 тенге
 Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия
 труда

Информация о вакансии

Регион	Карагандинская область / г. Караганда
Место работы	Караганда
Должностные обязанности	Ведет учет личного состава организации, ее подразделений в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации; оформляет прием, перевод и увольнение работников в соответствии с законодательством о труде, положениями и приказами руководителя организации, 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, их заполняет; учитывает и хранит трудовые книжки; выдает справки о трудовой деятельности работников; производит записи в трудовых книжках работающих; вносит информацию о количественном, качественном составе работников и их движении в банк данных о персонале организации, следит за его своевременным обновлением и пополнением; ведет учет предоставления отпусков работникам; осуществляет контроль над составлением и соблюдением графиков очередных отпусков; 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; составляет установленную отчетность. Должен знать: трудовое, пенсионное законодательства Республики Казахстан; методические материалы по ведению документации по учету и движению персонала; структуру и штаты организации; порядок оформления, ведения и хранения трудовых книжек и личных дел работников организации; порядок присвоения наименований профессий рабочих и должностей служащих; оформления пенсий работникам; порядок учета движения кадров и составления установленной отчетности; порядок ведения банка данных о персонале организации; основы делопроизводства.

Количество вакансий 1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	Опыт не требуется
Профессиональные навыки	трудовые договоры;

Уровень образования	высшее
Знание языков	Русский - высокий уровень Казахский - высокий уровень
Личные качества	базовые знания интернета; знание текстовых процессоров; электронные таблицы; использование электронной почты; ответственность; пунктуальность; способность нести ответственность; многозадачность;

Информация о предприятии

Количество работников	22
Контактное лицо	Alla Alla Алексеевна
Регион предприятия	Карагандинская область / г. Караганда
Адрес предприятия	Ерубаев кошесі 43А