



Вакансия действительна с 29.10.2019 по 29.11.2019

Ассистент по работе с персоналом

Обслуживающий персонал, секретариат, АХО / Делопроизводство

Предприятие: ИП Шонбаева

Оплата труда: от 120 000 до 160 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	Мангистауская область / г. Актау
Должностные обязанности	Должностные обязанности: ведение кадрового делопроизводства в полном объеме. Ознакомление вновь принятого персонала с сотрудниками. Ведение штатного расписания. Разработка должностных инструкций. Требуется: женщина до 35 лет. Высшее образование, неоконченное высшее образование. Опыт работы по специальности от 1 года (рассмотрим разные варианты, в том числе и без опыта); Активная жизненная позиция, ориентированность на результат, оперативность.

Количество вакансий 3

Из них для молодёжи 3

Требования к соискателю

Стаж по специальности	1 год
Профессиональные навыки	подготовка временных сотрудников; управленческая подготовка (финансы и бухгалтерский учет); управление командой сотрудников;
Уровень образования	техническое и профессиональное
Личные качества	базовые знания интернета; использование электронной почты;

Информация о предприятии

Количество работников	50
Сведения о предприятии	В международную компанию требуются специалисты на разные позиции. Если Ваше резюме было рассмотрено. Кандидатура нас заинтересовала. Для более детального разговора можете подойти на собеседование предварительно согласовав время по телефону:
Контактное лицо	Карманов Алмат
Регион предприятия	Мангистауская область / г. Актау
Адрес предприятия	29 а мкр 43 301