

# Инженер по подготовке кадров

помощник менеджера по персоналу

Производство

Вакансия действительна с  
02.10.2026 по 02.11.2026

|                                                                                     |                     |                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------|
| <b>РАБОТОДАТЕЛЬ</b><br><br>Товарищество с ограниченной ответственностью "Best Milk" | Оплата труда        | от 250 000 до 250 000 тенге                                      |
|                                                                                     | Условия             | полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда |
|                                                                                     | Количество вакансий | 1                                                                |

## ИНФОРМАЦИЯ О ВАКАНСИИ

|              |                                    |
|--------------|------------------------------------|
| Регион       | Павлодарская область / г. Павлодар |
| Место работы | Северная промзона 455              |

#### Должностные обязанности

- Определять потребность в персонале, изучать рынок труда с целью определения возможных источников обеспечения необходимыми кадрами;
- Осуществлять поиск, подбор кандидатов для приема на вакантные позиции компании;
- Проводить собеседования с нанимающимися на работу, ознакомляет с местом работы и условиями труда.
- Своевременно вносить сведения в информационные базы о вакантных позициях, связанных с поиском новых сотрудников;
- В соответствии с требованием законодательства вести Учет рабочего времени (введения табеля);
- Своевременного прихода и ухода сотрудников;
- Анализировать состояние трудовой дисциплины и выполнение работниками предприятия внутреннего трудового распорядка
- Обеспечивать сохранность служебной и иной документации;
- В случае отсутствия работника без уважительной причины сообщать Генеральному директору, Директору и принимать меры по замещению отсутствующего другим работником (служебные записки об отсутствии и опозданиях сотрудников);
- Обо всех входящих сообщениях с государственных органов, компании сообщать Генеральному директору, Директору;
- Доводить информацию по кадровым вопросам и важнейшим кадровым решениям до всех работников

## ТРЕБОВАНИЯ К СОИСКАТЕЛЮ

|                       |              |
|-----------------------|--------------|
| Стаж по специальности | 1 год        |
| Уровень образования   | послесреднее |

## ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ

- Проверка и инструктаж
- Организация обучения и повышения квалификации кадров

## ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА

- Дисциплинированность

## ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДПРИЯТИИ

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| Количество работников | 115 |
|-----------------------|-----|

|                        |                                    |
|------------------------|------------------------------------|
| Сведения о предприятии | Эл. почта: bestmilk@list.ru        |
| Контактное лицо        | Зуенко Игорь Евгеньевич            |
| Регион предприятия     | Павлодарская область / г. Павлодар |
| Адрес предприятия      | Солтүстік Өнеркәсіптік аймағы 455  |