



Специалист по кадрам

от 30 000 руб.

Правительство Курганской области

Требования

Высшее образование.
Рассмотрим кандидатов без опыта работы.

Условия

Своевременная выплата з/п 2 раза в месяц без задержек.
Официальное трудоустройство.
Оплата больничных листов.
Увеличенный ежегодный оплачиваемый отпуск.
Два оклада к ежегодному отпуску.
Возможность обучения.
Возможность карьерного роста до вышестоящей должности.

Обязанности

Ведение кадрового делопроизводства: оформление и ведение личных дел, организация учета служебного (рабочего) времени, подготовка проектов служебных контрактов и трудовых договоров, ведение трудовых книжек, ведение личных карточек, оформление и выдача служебных удостоверений, ведение графика отпусков, оформление и ведение учета листов временной нетрудоспособности.

Работа в Федеральной государственной информационной системе "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации".

Организация профессионального развития государственных гражданских служащих.

Обеспечение проведения в установленном порядке конкурсов на замещение вакантных должностей, по формированию кадрового резерва и резерва управленческих кадров Курганской области.

Обеспечение подготовки документов для присвоения классных чинов.

Подготовка информационных, аналитических и статистических материалов по вопросам, отнесенным к ведению отдела.

@page {margin: 76px 57px 76px 113px;}.docbody {font-family: 'Times New Roman'}p.MsoNormal, li.MsoNormal, ul.MsoNormal, div.MsoNormal{ margin-top:0px; margin-right:0px; margin-bottom: 1.0pt; margin-left:0cm;line-height:1.07; font-size:11.0pt; white-space: pre-wrap}

Место работы

г. Курган, ул. Гоголя, д. 56



+7-912-577-88-47