



Специалист по кадровой работе

41 000 руб.

ФГУП "Главный центр специальной связи"

Требования

Знание ТК РФ.
Уверенный пользователь основных программ (Microsoft Word , Excel и т. д.), 1С ЗУП.
Умение работать в режиме многозадачности.

Условия

Работа в стабильной стратегической компании.
Ежегодный оплачиваемый отпуск - 31 календарный день.
Оформление и социальные гарантии в соответствии с ТК РФ.
График работы: пн.-чт. 8.00-17.00; обед. 12.00-13:00.

Обязанности

Ведение кадрового делопроизводства в полном объеме (штат 40 чел.).
Ведение воинского отчета и бронирования граждан.
Работа с контролирующими и проверяющими органами, подготовка соответствующих документов.
Работа в 1С:ЗУП, 1С:Документооборот, Контур.

Место работы

г. Курган, пр. Конституции, д. 55



+7 (3522) 44-40-26