

# Инспектор отдела кадров

от 35 000 до 40 000 руб. на руки

Кадровое агентство «Феникс»

Воронеж



## Требования:

- высшее образование;
- опыт работы от 3-х лет;
- уверенный пользователь ПК, знание программ Microsoft Word, Excel, 1С;
- знание трудового законодательства;
- грамотная устная и письменная речь; умение обрабатывать информацию; умение работать с большим количеством информации.

## Обязанности:

- ведение кадрового делопроизводства в полном объеме (5-6 организаций общей численностью 200-250 человек), журналов учета приказов, трудовых договоров, трудовых книжек, составление и ведение личных дел, сбор и обработка персональных данных, оформление гражданско-правовых договоров
- сбор данных для аттестации и повышения квалификации;
- обработка документов по назначению пенсии, компенсаций, субсидий;
- составление статистической отчетности по учету личного состава;
- мониторинг отпусков и контроль за исполнением графика;
- изменение, утверждение, контроль штатного расписания;
- своевременный отбор документации для архива и его оформление;
- информационная рассылка (поздравления с днями рождения, сообщения о выходе новых сотрудников, о работе в предпраздничный день);
- актуализация локально нормативных актов;
- отслеживание изменений трудового законодательства, консультирование руководства по кадровым вопросам;

## Условия:

- место работы: г. Воронеж, ул. Шишкова;
- график работы: пятидневка с 8:15 до 17:45;
- выходные дни: суб., вс.;
- оформление по ТК РФ;
- оплата труда: 35,0 - 40,0 тыс. руб. (в зависимости от квалификации)