

## **Специалист отдела кадров, МКУ ЖКХ Барвихинское**

**Место работы:** д. Барвиха д.33

**Требуемый опыт работы:** 1–3 года

**Полная занятость, полный день**

### **Обязанности:**

- Ведение штатного расписания (отбор, расстановка, перемещение кадров);
- Ведение кадрового делопроизводства в полном объеме (прием, увольнение, перевод, отпуска, командирование, предоставление дней отдыха; поощрение; установление льгот, надбавок и компенсаций);
- Работа в информационных программах, онлайн-платформах, 1С Кадры;
- Внутренняя и внешняя отчетность, работа с базой данных, аналитические отчеты.

### **Требования:**

- Высшее образование, преимуществом является наличие дополнительного профессионального образования - программы переподготовки в области управления персоналом или в области документационного обеспечения работы с персоналом;
- Знание Трудового кодекса РФ;
- Знание 1С в части ведения кадрового делопроизводства и формирования отчетов;
- Уверенный пользователь ПК, Outlook, Excel, Power Point;
- Знание норм этики делового общения, деловой переписки;
- Внимательность к деталям, умение работать в режиме многозадачности, стрессоустойчивость.

### **Условия:**

- Работа в стабильной и развивающейся государственной организации.
- Оформление в полном соответствии с Трудовым кодексом РФ.
- Конкурентоспособная заработная плата: оклад и премии;
- График работы 5/2 с 9-00 до 18-00, обед с 13:00 до 13:45, в пятницу до 16:45

### **Контактная информация:**

+7 495 181-90-00, добавочный 37-23.

[g\\_dyshlevich@odin.ru](mailto:g_dyshlevich@odin.ru)