



## Вакансия - Специалист по кадровому администрированию в Челябинске

[Главная](#) / [Челябинск](#) / [Специалист](#) / [Специалист по кадровому администрированию](#)

Размещено: 16 апр. 2021 г.

Зарплата: 24 300 - 30 700 руб.

[Источник вакансии](#)

### Обязанности:

- Ведение кадрового делопроизводства;
- Ведение личных дел сотрудников, карточек Т-2
- Прием, увольнение, переводы, командировки, отпуска, графики отпусков;
- Табель учета рабочего времени;
- Штатное расписание и расстановка;
- Учет, хранение и ведение трудовых книжек;
- Формирование и ведение личных дел;
- Выдача различных кадровых справок и заверенных копий документов;
- Организация корпоративных мероприятий;
- Организация обучения сотрудников;
- Работа в программе SAP

### Требования:

- Опыт работы от 1 года;
- Уверенный пользователь Word, Excel;
- Опыт работы в SAP как преимущество;
- Уверенное знание ТК РФ и КДП.

### Условия:

- Полное соблюдение ТК РФ ( **официальное трудоустройство** )
- График плавающий ( **без переработок** )
- Оформление медицинской книжки за счет работодателя
- Стабильная заработная плата ( **выплаты 2 раза в месяц** )
- Добровольное медицинское страхование ( **услуги частных клиник за счет работодателя** )
- Бесплатная униформа
- Внутреннее обучение
- Социальные программы для сотрудников
- Скидки на продукцию
- Карьерный рост
- Компенсация питания

Занятость: [Полная занятость](#)

Опыт работы: От 1 года

Образование: Не указано

Работодатель: АШАН

E-mail: [irina.fedorova3@auchan.ru](mailto:irina.fedorova3@auchan.ru)

### Сферы деятельности

- [Управление персоналом, тренинги](#)
  - [Учет кадров](#)

- Посмотреть все вакансии по запросу "[Специалист по кадровому администрированию](#)"
- Посмотреть все вакансии в [Челябинске](#)