



Описание вакансии

Personnel specialist / Специалист по кадровому делопроизводству

GE01440205

Тбилиси

Образование : Бакалавр

Опыт : 3 года - 5 лет

Сектор : Административная работа

Рабочая область : Персонал / Человеческие ресурсы

Мобильность : Региональная

Рабочая время : Полный рабочий день

Языки

Грузинский : Свободное

Английский : Средняя

Русский : Высшее

Сведения о вакансии

iTechArt занимается разработкой и тестированием приложений, благодаря которым наши клиенты попадают в топ-рейтинги и завоевывают пользователей по всему миру.

Наша работа – это постоянное развитие, движение вперед. Поэтому вырасти из 300 человек до 3500, открыть офисы в 7 странах, стать лауреатами престижных наград Stevie, Inc. 5000, Clutch.co – далеко не предел.

Обязанности:

- Ведение полного цикла кадрового производства (прием, перевод, увольнение, трудовые отпуска, личные дела);
- Разработка должностных инструкций, положений;
- Ведение воинского учета;
- Проверка и ведение табелей рабочего времени;
- Ведение штатного расписания;
- Статистическая отчетность;

Требования:

- Высшее образование;
- Опыт работы в данной области не менее 3-х лет;
- Уверенные знания в области трудового законодательства РК и делопроизводства;
- Опытный пользователь Excel, Outlook;
- Грамотность, организованность, внимательность, ответственность, умение работать с большими объемами информации, а также умение работать в режиме многозадачности.
- Знание английского языка и опыт оформления сотрудников-нерезидентов будет вашим преимуществом.
- Знание русского языка

Контакт
