



Специалист отдела кадров

ГБУ "Курганский областной наркологический диспансер"

Обязанности

- Кадровое делопроизводство в полном объеме (численность 230 чел.).
- Своевременное оформление приема, перевода и увольнения работников.
- Оформление трудовых договоров и дополнительных соглашений.
- Оформление отпусков (ежегодный, без сохранения заработной платы, по беременности и родам и тд.).
- Ведение трудовых книжек.
- Работа в 1С-ЗКУ.

На данный момент вакансия не актуальна.

[Rabota45.online](https://rabota45.online)