RABOTA45ONLINE

г. Курган, ул. 4-я Больничная, 8/1
Тел. +7 (3522) 542-005
E-mail: rabota-kurgan@yandex.ru

Начальник отдела кадров

ГБУ "Курганский областной наркологический диспансер"

Требования

Работа в лучшей амбициозной государственной медицинской организации области, где фокус на людях – внешних и внутренних, сотрудниках и пациентах

Нужен опытный начальник отдела кадров

Расторопный и смышленый, самоорганизованный, неравнодушный и вдумчивый

Способный работать в режиме многозадачности

Опытный пользователь ПК

Знающий и умеющий применять нормы законодательства (трудового, архивного, административного в области управления персоналом, о защите персональных данных)

Знающий правила оформления кадровых документов

Хороший наставник (в подчинении работает исполнительный специалист по кадрам)

Условия

Мы готовы предложить:

Рабочее место в центре города

Уютный кабинет и оборудованное рабочее место

График работы 5/2 с 8 до 17

Работу в профессиональном слаженном коллективе дружелюбных коллег

Соблюдение всех норм трудового законодательства

Юридическую поддержку работы с персоналом

Стабильность и социальные гарантии

Дополнительный оплачиваемый отпуск 14 календарных дней

Обязанности

Много интересных нетривиальных задач:

обеспечение составления установленной отчетности по учету личного состава и работе с кадрами
ответы на запросы по направлению деятельности в вышестоящие организации
выстраивание стратегии работы с персоналом
ведение кадрового делопроизводства в полном объеме (прием, увольнение, перевод, отпуска, командировки)
организация эффективного поиска и подбора персонала всех уровней
проведение анализа причин текучести
аналитика кадровой работы, ее оптимизация
разработка локально-нормативных актов, трудовых договоров, дополнительных соглашений
предоставление отчетности СЗВ- СТАЖ, СЗВ-ТД, справок для оформления пенсии
работа с центром занятости населения (подбор сотрудников, отчеты)
ведение Федерального регистра медицинских работников
курирование профессионального обучения медицинских работников, работы с целевыми студентами, ординаторами
ведение воинского учета
организация мероприятий материальной и нематериальной мотивации персонала
обработка документов архива, подготовка архивных справок
Кадровое делопроизводство ведется в Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Штат организации порядка 250 человек

Филиалы расположены в г. Шадринске и д. Малиновка Далматовского района

На данный момент вакансия не актуальна.

Rabota45.online