



Заместитель генерального директора (по управлению персоналом)

от 100 000 руб. (на руки)

Компания "Защита Югры"

Требования

Должен знать:

- систему стандартов по труду, трудовых и социальных нормативов;
- трудовое законодательство Российской Федерации;
- работу в программе 1С:ЗУП 8.3.

Условия

- Официальное трудоустройство согласно ТК РФ, корпоративная связь
 - График работы 5/2
 - Своевременная выплата заработной платы на карту банка 2 раза в месяц
 - Компенсации и льготы, предусмотренные законодательством • Возможна компенсация стоимости аренды жилья
- Окончательный уровень заработной платы обсуждается на финальном собеседовании.

Обязанности

- Отвечает за надлежащую организацию работы по обеспечению кадрами требуемой численности и квалификации в соответствии с потребностями Компании.
- Руководить работами по организации кадрового делопроизводства.
- Возглавлять кадровую работу в Компании, кадровую службу и уверенно руководить ее деятельностью.
- Обеспечивать формирование кадрового резерва Компании, его обновление и пополнение.
- Осуществлять лично и через подчиненных действенный контроль за состоянием кадровой работы, соблюдением законности на всех этапах управления кадрами.
- Консультировать руководство Компании, руководителей подразделений по актуальным и насущным вопросам практической организации кадровой работы.
- Обеспечивать рациональное использование материальных, технических и иных средств кадровой службы в интересах выполнения ее задач по предназначению.
- Обеспечивать надежную защиту информации (документов), содержащих сведения, составляющие коммерческую тайну Компании, иные конфиденциальные сведения, включая персональные данные сотрудников Компании.
- Руководить обучением работников Компании, контролировать своевременное прохождение повышения квалификации, дополнительного обучения.
- Руководить планированием и отчетностью по вопросам кадровой работы, деятельности кадровой службы.
- Руководить разработкой унифицированных форм кадровых документов, необходимых для обеспечения деятельности кадровой службы, а также внутренних организационно-нормативных и нормативно-методических документов по вопросам управления кадрами



Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск



+7-922-251-05-16, звонить с понедельника по пятницу, 08.30-10.00 (мск), 13.00-15.30 (мск)