

## **Инспектор по кадрам**

Организация: МБУ «Объединенное городское хозяйство»

Инспектор по кадрам/специалист по кадровому делопроизводству  
(миграционный учет)

от 103 000 Р за месяц до вычета налогов

### **Обязанности:**

Полное ведение кадрового учёта;

Оформление всех кадровых процессов (приём, перевод, увольнение, отпуска);

Документационное обеспечение;

Подготовка и оформление трудовых договоров, дополнительных соглашений,  
ведение и хранение личных дел сотрудников, трудовых книжек;

Работа с табелем учёта рабочего времени;

Ведение миграционного учёта;

Участие в различных проектах учреждения по оптимизации и автоматизации  
кадрового учёта.

### **Требования:**

Высшее образование;

Опыт работы в 1С ЗУП 8.3;

Хорошее знание офисных программ Microsoft Word, Excel;

Знание кадрового делопроизводства ТК РФ;

Опыт работы в государственных бюджетных организациях и учреждениях  
приветствуется;

Опыт оформления на работу иностранных граждан от 1 года; Ответственность,  
внимательность, умение работать в режиме многозадачности; Аккуратность,  
исполнительность, наблюдательность, умение работать в команде.

### **Условия:**

Место работы: БЦ "Химки One" г.Химки, ул. Ленинградская стр.25.

График работы 5/2 с 9.00 до 18.00 ( пятница до 16.45).