

## **Специалист кадрового делопроизводства**

### **Обязанности:**

Ведение кадрового делопроизводства до 100 чел. (4 юр. лица) в 1С.

Работа с договорами подряда.

Отчетность.

### **Требования:**

Высшее образование. Опыт работы по КДП от 2-х лет.

Знание трудового законодательства.

Опыт работы в 1С.

Аккуратность, ответственность, внимательность.

### **Условия:**

Оформление по ТК.

Заработная плата по договоренности, выплаты без задержек.

График работы пн - пт 9:00 - 18:00

Офис: г. Красногорск Моск. обл