

(персоналу)

HR и секретариат

Вакансия действительна с
21.09.2026 по 28.09.2026

РАБОТОДАТЕЛЬ

ИП Магнит

Оплата труда	от 378 788 до 378 788 тенге
Условия	полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда
Количество вакансий	1

ИНФОРМАЦИЯ О ВАКАНСИИ

Регион Актыбинская область / г. Актобе

ТРЕБОВАНИЯ К СОИСКАТЕЛЮ

Стаж по специальности Опыт не требуется

Уровень образования высшее

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ

- Заключение трудовых договоров
- Организация труда и управление персоналом
- Формирование кадровой политики
- Внесение предложений по структуре и штатам
- Утверждение положений о структурных подразделениях организации
- Хранение и заполнение трудовых книжек и иных документов
- Составление статической отчетности по кадрам и по конкурсам

ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА

- Ответственность
- Понимание бизнеса
- Стрессоустойчивость
- Гибкость мышления
- Умение быстро принимать решения
- Целеустремленность
- Дисциплинированность
- Аккуратность
- Аналитическое мышление

- Вежливость
- Выносливость и усердие
- Письменные коммуникативные навыки
- Бережливое производство
- Работа в MS Office
- Клиентоориентированность
- Компьютерная грамотность
- Лидерство
- Логическое мышление
- Многозадачность

ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДПРИЯТИИ

Количество работников	1
Контактное лицо	Джубатырова Меруерт Рашитовна
Регион предприятия	Актюбинская область / г. Актобе
Адрес предприятия	Проспект Санкибай батыра 143/2 5