

Курс "Инспектор Отдела Кадров, кадровое делопроизводство"



Запоріжжя, Україна

Курс инспектора отдела кадров в Запорожье помогут Вам овладеть необходимой базой знаний и навыков в короткие сроки. Программа курса "Кадровое делопроизводство" 30 часов

1. Кадровая политика организации.
2. Внутренние организационно-нормативные документы предприятия.
3. Трудовой договор.
4. Перевод. Прекращение трудового договора.
5. Документальное оформление движения персонала и его учет. Кадровая отчетность.
6. Рабочее время и время отдыха. Предоставление и оформление отпусков
7. Обеспечение трудовой дисциплины на предприятиях. Материальная ответственность работников.
8. Увольнение, виды, новые правила оформления.
9. Контроль соблюдения законодательства о труде. Ответственность в сфере трудовых правоотношений
10. Военный учет на предприятии.

Более подробно <https://www.master-klass.zp.ua/kursi-inspektor-otdela-kadrov.html>

Price: **3 200 грн.**

Тип оголошення:
Послуги, пропону

Торг: неуместеннеуместен

Юлия Юлия

097-364-96-79

пр. Металлургов, 22, оф. 3,
www.master-klass.zp.ua/