

Специалист отдела кадров

Резюме 160469 · 20 октября 2015, 14:25 · Просмотров: 27

Имя **Айнур Имамбаева**
Телефон 8 (708) 909 9588
E-mail ainurka201214@mail.ru



Общая информация

Город проживания **Алматы** (Алматинская область)
Зарботная плата **от 150 000 тнг.**
Место работы На территории работодателя
График работы Полный рабочий день
Образование Высшее
Опыт работы 4 года 3 месяца
Пол Женский
Возраст 29 лет (5 августа 1986)

Опыт работы 4 года 3 месяца

Период работы январь 2012 — март 2016 (4 года 3 месяца)
Должность **Специалист отдела кадров**
Компания Бизнес Консалтинг
Обязанности

- Работа по программе 1С 8, 2
- Подготовка первичной документации
- Приказы по л/с, приказы по кадрам, приказы по отпускам, прием, увольнения.

Работа с личными делами сотрудников.
Заполнение всех журналов касающиеся делопроизводство по закону РК 2016г.

Образование

Образование Высшее
Окончание 2007 год
Учебное заведение Казахский Экономический Университет
Специальность Банковское Дело

Дополнительная информация

Иностранные языки	Английский (Базовый), Китайский (Разговорный)
Водительские права	Категория В
Владение компьютером	Уверенный пользователь
Курсы и тренинги	Китайский язык в г.Урумчи с 2008-2009г. Сертификат Специалист отдела кадров 3в1. Инспектор отдела кадров. Архивариус
Навыки и умения	Уверенный пользователь ПК, WORD. EXCELL. INTERNET. 1С 8.2 Бухгалтерия.уверенный пользователь MS Office.