

Кадровый учет

Базовый и расширенный аудит кадрового делопроизводства, восстановление, постановка и абонентское обслуживание, в соответствии с Трудовым законодательством РФ.

Наименование работ:

- Оформление приема и увольнения по всем основаниям,
- штатное расписание,
- оформление отпусков,
- оформление пособий по временной нетрудоспособности работников,
- оформление документов, связанных с командировками,
- ведение всех необходимых журналов по регистрации кадровых документов,
- оформление приказов о поощрении, о привлечение работников к работе в выходные, праздничные, нерабочие дни,
- оформление банковских карт, (при наличии зарплатного проекта),
- составление / проверка табеля учета рабочего времени
- и многое другое.