



ВАКАНСИЯ

**Қазақстандағы Goethe-Institut
кадр маманы лауазымына
қызметкер іздейді
Жұмыспен қамту: 50%**

Өтініш қабылдау мерзімі: 2024 ж. 21 тамызға дейін

Қазақстандағы Goethe-Institut 1.09.2024 бастап 31.08.2025 дейін шектеулі мерзімге **кадр маманы** лауазымына ынталы қызметкер іздейді.

Негізгі міндеттері мынадай:

- Жеке істерді жүргізу және рәсімдеу
- Кіріс және шығыс құжаттарын өңдеу
- Жұмыс уақыты мен рұқсаттамаларды, сондай-ақ төлемдерді есепке алу
- Ішкі және сыртқы мәліметтер базасын жүргізу
- Басшы персоналмен келісе отырып, жаңа қызметкерлерді жұмысқа қабылдау және тиісті өтінімдер мен қосымшаларды дайындау
- Тендер өткізу және персонал жалдау процестерін бақылау
- Еңбек заңнамасы мәселелері бойынша ақпарат дайындау және сол бойынша басшы қызметкерлерге кеңес беру
- Оқыту және біліктілікті арттыру бойынша сыртқы іс-шаралар ұйымдастыру

Төмендегідей процестерге қолдау жасау:

- ай сайынғы жалақы және тиісті бухгалтерлік есепті дайындауға
- келісімшарттар мен басқа құжаттарды дайындауға
- персоналды аттестаттауға
- персонал шығындарын жоспарлауға
- есеп дайындауға

Қойылатын талаптар:

- Жоғары немесе профиль бойынша жарамды білімі бар
- Орыс, қазақ және неміс тілдерін өте жақсы білетін
- Персонал басқару саласында көп жылдық жұмыс тәжірибесі бар
- Жалақы есептеу мен нормативтік талаптарды сақтау саласында расталған білімі бар
- MS Office пакетін жақсы меңгерген

Өтінішті (резюме, мағынасы толық ынталандыру хатын)

тек электронды түрде, бір PDF файлмен 21.08.2024 ж. дейін

мына мекенжайға жіберуіңізді сұраймыз: friederike.van-stephautd@goethe.de

www.goethe.de

**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.