

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ПРОВІДНОГО ІНЖЕНЕРА З КАДРІВ

I. Загальні положення

Провідний інженер з кадрів очолює роботу по забезпеченню Служби працівниками необхідних спеціальностей, професій та кваліфікації згідно з рівнем та профілем отриманої ними підготовки і ділових якостей відповідно до плану роботи. Бере участь у роботі з прогнозування і визначення потреби в кадрах. Погоджує питання найму, звільнення, переведення працівників, контролює їх розстановку і правильність використання у підрозділах, облік використання робочого часу.

Систематично вивчає ділові якості та інші індивідуальні особливості працівників з метою добору кадрів на заміщення посад і створення резерву на заміщення посад.

Провідний інженер з кадрів забезпечує організацію роботи кадрового підрозділу, планує роботу для повного забезпечення функцій і обов'язків згідно Положення про кадровий підрозділ.

Провідний інженер з кадрів у своїй роботі керується Кодексом законів про працю, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами та розпорядженнями керівних установ і іншими методичними та нормативними документами з питань праці та ведення діловодства, наказами КП «Київпастрас» та наказами начальника Служби.

Провідний інженер з кадрів підпорядковується безпосередньо начальнику Служби. Призначається і звільняється з посади наказом начальника Служби.

II. Завдання і обов'язки

1. Організовує роботу кадрової служби.
2. Приймає працівників з питань найму, звільнення, переведення.
3. Приймає та перевіряє необхідні документи при прийомі на роботу.
4. Забезпечує ознайомлення працівників, що приймаються на роботу з правилами внутрішнього розпорядку та режиму праці, умовами роботи та оплати праці, забезпечує проведення інструктажу необхідного для виконання роботи через працівників відповідних підрозділів (пожежна охорона, технічна безпека).
5. Готує проекти наказів по особовому складу, трудові договори згідно законодавства.
6. Організовує своєчасне оформлення прийому, звільнення, переведення працівників згідно заяв з візою начальника Служби з дотриманням трудового законодавства, положень, інструкції та наказів по Службі.