

## “ՏԻԵՌԱՍ ԴԵ ԱՐՄԵՆԻԱ” ՓԲԸ

**Հաստիքի անվանումը`** Մարդկային ռեսուրսների պատասխանատու

**Աշխատանքային պայմանները`** որոշակի ժամկետով (2 ամիս փորձաշրջան), հնգօրյա աշխատանքային շաբաթ գրաֆիկով

**Աշխատավայրը`** Կարաս գինեգործարան, Արմավիրի մարզ, գյուղ Արևադաշտ

**Աշխատանքի նկարագիրը`** Կազմակերպել և իրականացնել Կազմակերպության անձնակազմի կառավարման հետ առնչվող գործընթացները:

### Հիմնական գործառույթները և պարտականությունները

- Պատասխանատու է կազմակերպության մարդկային ռեսուրսների հետ կապված հարցերի լուծման համար;
- Կազմակերպել և իրականացնել կազմակերպության տարբեր ոլորտների թեկնածուների նախնական ընտրություն;
- Կազմակերպել նախնական և պարբերական բժշկական զննումները թեկնածուների / աշխատողների համար;
- Պատրաստել աշխատակիցների ցուցակները աշխատավարձի հաշվարկման համար, աջակցել աշխատավարձի հետ կապված ցանկացած հարցի / խնդրի վերաբերյալ;
- Համագործակցել այլ ընկերությունների մարդկանյին ռեսուրսների բաժինների հետ` համաձայն վարչական ծառայությունների պայմանագրերի;
- Ընթացակարգի ձևավորում և փաստաթղթավորում;
- Պատրաստել աշխատողների հաճախելիության գրաֆիկները` համաձայն ծառայության դեկավարի պահանջների և ՀՀ աշխատանքային օրենսդրության;
- Պատրաստել աշխատանքային տեղեկանքները, հրաժարականները, կարգապահական տույժերը, ծանուցումները և մարդկային ռեսուրսների այլ փաստաթղթերը;
- Կազմակերպել մարդկային ռեսուրսների բաժնի հետ կապված փաստաթղթերի պատրաստումը և դրանց պատշաճ պահպանումը (CV-ներ, նամակներ, աշխատանքային պայմանագրեր, աշխատողների փաստաթղթեր և այլն);
- Կառավարել տվյալների մուտքագրումը և գրառումների պահպանումը;
- Կատարել ամսական ծախսերի տեղաբաշխում;
- Կազմել և ներկայացնել եռամսյակային հաշվետվությունները:

### Ներկայացվող պահանջները.

- Անգլերենի իմացության բարձր մակարդակ ;
- Հաղորդակցման հմտություններ;
- Համակարգչային հմտություններ;
- Լարված պայմաններում աշխատելու ունակություն;
- Թիմում աշխատելու ունակություն;
- ՀՇ իմացության բարձր մակարդակ:

**Գիմեղու կարգը՝** Բոլոր հետաքրքրված թեկնածուները, ովքեր համապատասխանում են վերոնշյալ հաստիքի պահանջներին, կարող են ուղարկել իրենց ինքնակենսագրականը [lzohrabyan@karaswines.com](mailto:lzohrabyan@karaswines.com) էլ. հասցեին “subject” դաշտում պարտադիր նշելով «**Մարդկային ռեսուրսների պատասխանատու**»: