

Курс "Кадровое делопроизводство" + трудоустройство



Краснодар, Россия

Курс "Кадровое делопроизводство" + помощь в трудоустройстве

Автор: Образовательный центр «Новация – АТВ»

Продолжительность: 72 ак. часа

Время проведения занятий: утреннее, дневное, вечернее, группы выходного дня

Место проведения: г. Краснодар, ул. Тургенева, 172/1, 5 этаж.

Стоимость участия: 9000 рублей

Программа:

Тема 1. Перечень основных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения

Тема 2. Краткая характеристика нормативных актов, регулирующих трудовые отношения

Тема 3. Перечень кадровых документов организации. Обязательные и рекомендательные кадровые документы

Тема 4. Документы, оформляемые по каждому работнику: трудовые договоры, договоры о материальной ответственности, должностные инструкции – краткая характеристика

Тема 5. Порядок приема на работу сотрудников, перечень документов, предъявляемых при приеме на работу

Тема 6. Порядок приема на работу отдельных категорий сотрудников: совместителей, несовершеннолетних и др.

Тема 7. Обязательные локальные нормативные акты работодателя

Тема 8. Рекомендательные локальные нормативные акты

Тема 9. Порядок ознакомления работников с локальными нормативными актами, способы ознакомления

Тема 10. Заключение трудового договора: оформление необходимых документов. Изменение трудового договора

Тема 11. Расторжение трудового договора, служебные ситуации

Тема 12. Документы работника, необходимые для заполнения личной карточки

Тема 13. Разделы личной карточки, порядок заполнения каждого раздела, классификаторы, порядок кодирования информации в личной карточке, внесение изменений сведений о работнике

Тема 14. Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок ведения трудовых книжек работников

Тема 15. Порядок заполнения трудовой книжки.

Тема 16. Оформление вкладыша в трудовую книжку, дубликата трудовой книжки

Тема 17. Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок работы с персональными данными

Тема 18. Перечень обязательных документов по персональным данным в организации

Тема 19. Хранение документов, содержащих персональные данные

Тема 20. Перечень и классификация кадровых приказов.

Тема 21. Порядок регистрации кадровых приказов, указание сроков хранения

Тема 22. Перечень кадровых журналов. Обязательные и рекомендательные журналы.

Тема 23. Требования к ведению кадровых журналов

Тема 24. Законодательство, регулирующее порядок предоставления отпусков работникам

и многие-многие другие

Цена: **7 350 руб.**

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: неуместен

**Образовательный центр
«Новация – АТВ»
Образовательный центр
«Новация – АТВ»**

(861) 215-68-53

**г. Краснодар, ул. Тургенева,
172/1, 5 этаж.**