Кадровое делопроизводство

Москва, Россия

Постановка кадрового учета Фирма «Финансофф» разработает следующую кадровую документацию:

* Правила внутреннего трудового распорядка;
* Положение об оплате труда;
* Положение о премировании;
* Положение о защите персональных данных работников;
* Трудовые договоры со всеми работниками;
* Журнал ознакомления работников с локальными нормативными актами работодателя при приеме на работу (или соответствующие расписки работников);
* Договоры о полной материальной ответственности с определенными категориями работников;
* Штатное расписание, со всеми дополнениями и изменениями;
* Должностные инструкции работников, если трудовая функция не объявлена в трудовом договоре;
* Положения о неразглашении коммерческой тайны;
* Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну, утвержденный работодателем;
* Положение об аттестации;
* Коллективный договор;
* Положение о персонале.

Подготовим образцы применяемой кадровой документации на предприятиях. Восстановление кадрового учета

Фирма «Финансофф» предлагает услуги по восстановлению кадрового учета.
В рамках восстановления формируется вся кадровая документация предприятия, в том числе локальные нормативные акты, приказы по личному составу, первичные учетные документы по кадровому учету (личные карточки, штатное расписание, график отпусков, табель учета рабочего времени и др.), книги регистрации трудовых книжек и прочие документы по учету личного состава.

Оформление кадровых документов

Среди задач, решаемых кадровой службой, наиболее традиционной представляется документирование трудовых правоотношений. В процессе их возникновения и установления возникает значительный объем разнообразных документов. Наибольшая часть документов кадровой службы связана с движением кадров.
www.kf-finansoff.ru

Цена: Договорная | Тип объявления: Услуги, предлагаю | Торг: уместен

Консалтинговая фирма Финансофф Консалтинговая фирма Финансофф

(495) 666-03-69

М.О., г. Химки, ул. Лавочкина, д. 2А