

1. ИНФОРМАЦИЯ О ВАКАНСИИ

1.1	Наименование структурного подразделения, в котором открыта вакансия	Отдел организации труда и заработной платы
1.2	Наименование должности (профессии)	Инженер 1 категории

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К КАНДИДАТУ

2.1	Требования к образованию и обучению	Высшее профессиональное (экономическое или инженерно-экономическое) образование
2.2	Требования к опыту практической работы	Опыт работы по специальности или направлению деятельности не менее 3 лет
2.3	Специальные (профессиональные) знания, умения, навыки	<p>Необходимые знания:</p> <ul style="list-style-type: none">– законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда, в т.ч. профессиональные стандарты;– основы экономики, организации производства, труда и управления;– трудовое законодательство Российской Федерации;– методы и показатели планирования, анализа и контроля в области организации, нормирования, оплаты труда и обеспечения трудовыми ресурсами;– порядок составления статистической и аналитической отчетности по труду;– порядок работы с документами (локальные нормативные акты, приказы, письма, служебные записки и т.д.);– режимы рабочего времени, особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда отдельных категорий персонала– порядок ведения вахтового метода организации работ. <p>Необходимые умения, навыки:</p> <ul style="list-style-type: none">– сбор и обработка информации с применением современных технических средств и компьютерных технологий (опытный пользователь программ: 1С, SAP R/3, MS Office);– определение оптимальных режимов труда и отдыха персонала организации, учет и контроль рабочего времени

		<p>– разработка типовых форм графиков работы и балансов использования рабочего времени</p> <p>– планирование, анализ и контроль показателей в области организации, нормирования, оплаты труда и обеспечения трудовыми ресурсами.</p>
2.4	Минимально-необходимый уровень владения иностранным языком (при необходимости)	нет
2.5	Способности	Аналитический склад ума; самостоятельность в работе и добросовестное отношение к ней; качественное и своевременное выполнение заданий.

3. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

3.1	Разработка, корректировка плановых показателей в области организации, нормирования, оплаты труда и обеспечения трудовыми ресурсами.
3.2	Формирование, контроль и анализ бюджета доходов и расходов по разделам затрат на оплату труда, страховых платежей, командировочных расходов и прочих выплат.
3.3	Подготовка приказов на выплаты из фонда заработной платы, социальных и прочих выплат.
3.4	Оформление корпоративной, статистической отчетности по установленным формам и в установленные сроки.
3.5	Участие в проведении специальной оценки условий труда.
3.6	Разработка положений о структурных подразделениях и должностных инструкций работников, контроль их своевременного согласования и внесения изменений, дополнений.
3.7	Выполнение работы по применению профессиональных стандартов в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
3.8	Контроль и организация работы вахтовым методом персонала.
3.9	Разработка рациональных режимов работы, графиков сменности, графиков работы вахтового персонала, контролировать их применение.
3.10	Обеспечение контроля рабочего времени работников, находящихся на суммированному учете (графики работы на вахте, табель учета рабочего времени).

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

4.1	Режим рабочего времени	пятидневная с двумя выходными
4.2	Вид работы	основная
4.3	Местонахождение рабочего места	г. Южно – Сахалинск (жилье не предоставляется)