



УКРТБ

Уфимский Колледж радиоэлектроники,
телекоммуникаций и безопасности

Проводит обучение:

Курс профессиональной переподготовки по направлению «Документационное обеспечение работы с персоналом»

В курс профессиональной переподготовки по направлению «Документационное обеспечение работы с персоналом» с присвоением квалификации: специалист по кадровому делопроизводству входят следующие темы и разделы:

1. Виды и состав кадровой документации;
2. Документирование трудовых отношений:
 - прием и перевод сотрудника;
 - порядок заключения трудового договора;
 - оформление личной карточки Т-2;
 - направление работников в командировки;
 - предоставление отпусков, график отпусков;
 - наложение дисциплинарных взысканий;
 - поощрения работников;
 - изменение анкетно-биографических сведений;
 - увольнение в соответствии с ТК РФ;
 - типичные ошибки в данной сфере.
3. Документы, регламентирующие деятельность кадровых служб:
 - порядок оформления, ведения и хранения трудовых книжек;
 - номенклатура дел;

- штатное расписание;
- оплата труда сотрудников;
- ведение воинского учета;
- режим отдыха и труда

Общий объем курса 252 часа.

Для лиц имеющих высшее или среднее профессиональное образование по смежным специальностям:

- по очно-заочной (дистанционной) форме обучения стоимость курса 7500 руб.:

- по заочной (дистанционной) форме обучения стоимость курса 5900 руб.;

Для выпускников УГКР льготные условия - по заочной (дистанционной) форме обучения стоимость курса 5000 руб.;

Сроки обучения устанавливаются индивидуально.

После обучения Вы получаете диплом о профессиональной переподготовке по данному направлению.

Для записи на курсы обращаться по тел. 299-16-76 (Екатерина Сергеевна) или по адресу 450022, г. Уфа, ул. Генерала Горбатова, д.11, к. 406в