***Кадровое сопровождение подразумевает три основных направления:***

* Подбор персонала по заданным работодателем критериям
* Кадровые операции
* Составление положений и локальных актов

***В рамках подбора персонала оказываются следующие услуги:***

* Составление профессиограммы вакансии
* Размещение объявлений по вакансиям на специализированных сайтах и в печатных изданиях
* Проведение отбора кандидатов по резюме
* Проведение первичного собеседования с кандидатами
* Сокращение количества кандидатов до 2- х человек по итогам отбора и рекомендациям.

***В рамках кадровых операций оказываются следующие услуги:***

* Составление штатного расписания
* Оформление личных карточек сотрудников
* Приказы о приеме на работу, переводе, отпуске, увольнение
* Составление и заключение трудовых договоров с сотрудниками
* Составление дополнительных соглашений к трудовым договорам
* Составление и заключение договоров о материальной ответственности сотрудников
* Составление и заключение договоров о коллективной ответственности сотрудников
* Ведение трудовых книжек
* Ведение учета отпусков

***В положение и локально нормативных актов составляются следующие документы:***

* Правила внутреннего трудового распорядка
* Положение об оплате труда
* Положение о премировании
* Положение о командировках
* Положение о генеральном директоре
* Должностные инструкции