# Специалист-эксперт административного отдела

**(включая специалистов в г. Курган)**

# Требования:

* высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: "Государственное и муниципальное управление", "Юриспруденция», "Менеджмент";
* отсутствие судимости, годность по состоянию здоровья для работы на государственной службе;
* коммуникативные умения;
* ответственность, исполнительность, аккуратность.

# Обязанности:

* ведение кадрового делопроизводства;
* соблюдение трудового законодательства;
* ведение и актуализация личных дел сотрудников;
* подготовка кадровых документов к сдаче на хранение в архив.

# Контактная информация:

Административный отдел (включая специалистов в г. Курган) тел. 8 (343)371-98-14, Е-mail: [66.15@rosstat.gov.ru](mailto:66.15@rosstat.gov.ru)