



ГРИНАТОМ
РОСАТОМ

Специалист отдела кадрового администрирования

от 31 000 ₽ до вычета налогов

Московская, Нижний Новгород, Московское шоссе, 11

Требуемый опыт работы: не требуется

Полная занятость, полный день

АО «Гринатом» – это системный интегратор, существующий на рынке России более 10 лет. Мы разрабатываем программное обеспечение для цифровизации атомной отрасли, а также поддерживаем функции предприятий Госкорпорации «Росатом» по направлениям проектный офис и IT-поддержка, бухгалтерский и налоговый учет, управление персоналом.

Работа в атомной отрасли – это не только широкие карьерные возможности, но и настоящий вызов для людей, которые хотели бы решать значимые задачи. Нам нужны люди, владеющие современными знаниями и технологиями, инициативные, амбициозные, готовые перенять опыт предыдущих поколений и продолжить развитие отрасли.

Обязанности:

- Оперативная обработка и формирование кадровых документов в системе учета SAP (полностью электронный документооборот)
- Выполнение поручений руководителя в рамках своего управления

Требования:

- Уверенный пользователь ПК: пакет MS Office. Знание SAP- как преимущество, готовы обучать новых сотрудников
- Внимательность, усидчивость, ответственность

Условия:

- Оформление по ТК РФ, соц. пакет
- Стабильная белая заработная плата: оклад + квартальная премия (от выполненных целей и работы)
- Предоставление ДМС со стоматологией
- Обучение и наставничество
- Развитие и карьерный рост в компании
- Ежегодная оценка профессиональной деятельности с целью повышения уровня дохода
- Единая корпоративная культура

Работая в МФ ОЦО «Гринатом» Вы получаете следующие преимущества:

- Работа в стабильной компании с современными HR-процессами
- Работа в стратегически важной отрасли

Контактные лица:

- ФИО **Турбина Ангелина**

Номер телефона +7 9043929399

Электронная почта ADTurbina@Greenatom.ru

- ФИО **Федянина Людмила**

Номер телефона +7 9290409060

Электронная почта LYFedyanina@Greenatom.ru

Специалист отдела планирования и учета рабочего времени

от 31 000 Р до вычета налогов

Московская, Нижний Новгород, Московское шоссе, 11

Требуемый опыт работы: не требуется

Полная занятость, полный день

АО «Гринатом» – это системный интегратор, существующий на рынке России более 10 лет. Мы разрабатываем программное обеспечение для цифровизации атомной отрасли, а также поддерживаем функции предприятий Госкорпорации «Росатом» по направлениям проектный офис и IT-поддержка, бухгалтерский и налоговый учет, управление персоналом.

Работа в атомной отрасли – это не только широкие карьерные возможности, но и настоящий вызов для людей, которые хотели бы решать значимые задачи. Нам нужны люди, владеющие современными знаниями и технологиями, инициативные, амбициозные, готовые перенять опыт предыдущих поколений и продолжить развитие отрасли.

Обязанности:

- Ведение организационной структуры и штатного расписания предприятий;
- Планирование и учет рабочего времени ,в части обработки поступающих кадровых документов, внесения данных в систему SAP (полностью электронный документооборот);
- Выполнение поручений руководителя в рамках своего управления.

Требования:

- Высшее законченное образование;
- Уверенный пользователь ПК: пакет MS Office;

- Внимательность, усидчивость, ответственность.

Условия:

- Оформление по ТК РФ, соц. пакет;
- Стабильная белая заработная плата: оклад + квартальная премия (от выполненных целей и работы);
- Предоставление ДМС со стоматологией;
- Обучение и наставничество за счет компании;
- Развитие и карьерный рост в компании;
- Ежегодная оценка профессиональной деятельности с целью повышения уровня дохода.

Работая в МФ ОЦО «Гринатом» Вы получаете следующие преимущества:

- Работа в стабильной компании с современными HR-процессами
- Работа в стратегически важной отрасли

Контактные лица:

- ФИО **Турбина Ангелина**

Номер телефона +7 9043929399

Электронная почта ADTurbina@Greenatom.ru

- ФИО **Федянина Людмила**

Номер телефона +7 9290409060

Электронная почта LYFedyanina@Greenatom.ru

Специалист отдела кадровой отчетности

от 38 265 ₽ до вычета налогов

Московская, Нижний Новгород, Московское шоссе, 11

Требуемый опыт работы: не требуется

Полная занятость, полный день

АО «Гринатом» – это системный интегратор, существующий на рынке России более 10 лет. Мы разрабатываем программное обеспечение для цифровизации атомной отрасли, а также поддерживаем функции предприятий Госкорпорации «Росатом» по направлениям проектный офис и IT-поддержка, бухгалтерский и налоговый учет, управление персоналом.

Работа в атомной отрасли – это не только широкие карьерные возможности, но и настоящий вызов для людей, которые хотели бы решать значимые задачи. Нам нужны люди, владеющие современными знаниями и технологиями, инициативные, амбициозные, готовые перенять опыт предыдущих поколений и продолжить развитие отрасли.

Ты будешь заниматься:

- Формированием статистических отчетов в Excel
- Проведение HR анализа
- Работа строится в учетной системе SAP (готовы обучать)

Требования:

- Высшее законченное образование
- Уверенный пользователь ПК: пакет MS Office (продвинутый пользователь Excel)
- Внимательность, усидчивость, ответственность
- Грамотная речь

Условия:

- Оформление по ТК РФ, соц. пакет
- Стабильная белая заработная плата: оклад + квартальная премия (от выполненных целей и работы)
- Предоставление ДМС со стоматологией
- Обучение и наставничество
- Развитие и карьерный рост в компании
- Ежегодная оценка профессиональной деятельности с целью повышения уровня дохода
- Единая корпоративная культура

Работая в МФ ОЦО «Гринатом» Вы получаете следующие преимущества:

- Работа в стабильной компании с современными HR-процессами
- Работа в стратегически важной отрасли

Контактные лица:

- ФИО **Турбина Ангелина**

Номер телефона +7 9043929399

Электронная почта ADTurbina@Greenatom.ru

- ФИО **Федянина Людмила**

Номер телефона +7 9290409060

Электронная почта LYFedyanina@Greenatom.ru