



Руководитель кадровой службы со знанием 1С: Предприятие 8. Управление персоналом (редакция 3.1) - полный курс 9 курсов

Специалист по кадровому делопроизводству 13 курсов

Специалист по кадровому делопроизводству со знанием автоматизированных систем кадрового учёта 3 курса

Менеджер по персоналу со знанием кадрового дела и 1С (HR-generalist) 3 курса

Менеджер по персоналу со знанием кадрового учета 2 курса

Специалист по кадрам 5 курсов

1С:Предприятие 8. Работа с отчетами в программе Зарплата и управление персоналом (редакция 3.1)

1С:Предприятие 8. Зарплата и управление персоналом ред. 3.1. Уровень 1. Кадровый учет

Кадровая работа в современной организации. Уровень 5. Практикум по кадровому учету 2021. Разбор ситуационных задач

Кадровая работа в современной организации в 2021 г. Уровень 4. Подготовка к проверке Государственной инспекции труда

Кадровая работа в современной организации в 2021 г. Уровень 3. Внутренний аудит кадровых документов

Кадровая работа в современной организации в 2021 г. Уровень 2. Организация кадрового делопроизводства

Кадровая работа в современной организации в 2021 г. Уровень 1. Процедуры оформления трудовых отношений

Руководитель структурного подразделения

Менеджер по персоналу. Уровень 1

Архивное дело
1С: Документооборот. Автоматизация учета документов (редакция 2.1)

Делопроизводство (документационное обеспечение управления)

Особенности регулирования труда дистанционных работников: новое в законодательстве с 2021 года

Иностранцы работники: привлечение и оформление

1С:Предприятие 8. Работа с отчетами в программе Зарплата и управление персоналом (редакция 3.1)

1С:Предприятие 8. Зарплата и управление персоналом ред. 3.1. Уровень 1. Кадровый учет

Кадровая безопасность организации

Кадровая работа в современной организации. Уровень 5. Практикум по кадровому учету 2021. Разбор ситуационных задач

Кадровая работа в современной организации в 2021 г. Уровень 4. Подготовка к проверке Государственной инспекции труда

Кадровая работа в современной организации в 2021 г. Уровень 3. Внутренний аудит кадровых документов

Кадровая работа в современной организации в 2021 г. Уровень 2. Организация кадрового делопроизводства

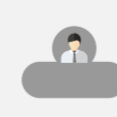
Кадровая работа в современной организации в 2021 г. Уровень 1. Процедуры оформления трудовых отношений



Дипломная программа



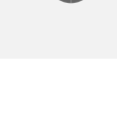
Программа повышения квалификации



Специалист в определенной области



Обязательный курс



Предварительная подготовка

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ КУРСЫ

- Практикум по операционному управлению персоналом в рамках законодательства
- Профессиональные стандарты: особенности внедрения и применения
- Право для работника кадровой службы
- Кадровая безопасность организации
- Особенности регулирования труда дистанционных работников