

Отдел управления персоналом ОУП:

Функции ОУП:

График работы: с 08.00 до 17.00

Перерыв на обед: с 12.00 до 13.00

Обработка документов: с 13.00 до 17.00

Начальник отдела управления персоналом: Новикова Оксана Владимировна

1. Сектор кадрового делопроизводства:

Начальник сектора: Шнайдер Ксения Сергеевна – 22 30 27

Инспекторы по кадрам:

Каб. 120 – Исполнительный аппарат – 22 31 45

Каб. 118 – БПТУ, ДЭС – 22 31 06

Каб. 117 – Автобаза, УТТ, завод РГТО – 22 31 48

Каб 116 – Разрез Богатырь, ДРЖДО – 22 31 08

Функции:

1. Прием-увольнение-перевод
2. Обработка листов нетрудоспособности
3. Обработка отпускных записок
4. Прерывание отпуска в связи с болезнью
5. Выдача справок с места работы

2. Сектор отбора, развития и оценки персонала:

Начальник сектора: Кабдуова Дана Каиржановна – 22 31 84

Менеджеры по персоналу:

Каб. 201 - Отбор резюме, конкурсный отбор на замещение вакантных должностей, адаптация персонала – 22 30 18

Каб. 203 - оценка деятельности (KPI), постановка на учет иностранных граждан, аттестация – 22 32 08

Каб. 203 - кадровый резерв, развитие талантов, выделение грантов на обучение работникам Товарищества – 22 30 56

Каб. 203 - Награждение работников ведомственными наградами к профессиональному празднику День Шахтера – 22 31 35

Функции:

1. Организация процесса подбора персонала на конкурсной основе
2. Организация процесса по оценке деятельности персонала и аттестации
3. Обучение работников по специальности за счет средств Товарищества, присуждение именных стипендий, дуальное обучение
4. Работа с Миграционной службой по регистрации иностранных граждан
5. Формирование кадрового резерва
6. Подготовка документов к награждению работников ведомственными наградами