



Вакансия - Ассистент менеджера по обучению и развитию персонала в Москве

[Главная](#) / [Москва](#) / [Менеджер](#) / [Ассистент менеджера по обучению и развитию персонала](#)

Размещено: 8 апр. 2021 г.

Зарплата: от 40 000 руб.

[Источник вакансии](#)

Описание вакансии

График работы - 5/2 с 09:00 до 18:00

Оформление по тк рф

Должностные обязанности

- Выполнение поручений руководителя в рамках проектов обучения (запись на обучение, информирование сотрудников)
- Оценка персонала (расчет рейтингов персонала, подготовка тестов, администрирование электронного модуля анкетирования)
- Документооборот
- Обновление баз данных
- Актуализация данных по персоналу на порталах импортеров.

Требования

Уверенный пользователь ПК, знание Word, Excel

Образование - высшее, Управление персоналом

Занятость: [Полная занятость](#)

Опыт работы: Без опыта

Образование: Не указано

Работодатель: гк favorit motors

Сферы деятельности

- [Административный персонал](#)

- Персональный ассистент
- Управление персоналом, тренинги
 - Развитие персонала

- Посмотреть все вакансии по запросу "[Ассистент менеджера по обучению и развитию персонала](#)"
- Посмотреть все вакансии в [Москве](#)