



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](mailto:ADTurbina@Greenatom.ru)

▪ ФИО **Федянина Людмила**  
Номер телефона +7 9290409060  
Электронная почта [LYFedyanina@Greenatom.ru](mailto: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](mailto:ADTurbina@Greenatom.ru)

- ФИО **Федянина Людмила**

Номер телефона +7 9290409060

Электронная почта [LYFedyanina@Greenatom.ru](mailto: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](mailto:ADTurbina@Greenatom.ru)
- ФИО **Федянина Людмила**  
Номер телефона +7 9290409060  
Электронная почта [LYFedyanina@Greenatom.ru](mailto:LYFedyanina@Greenatom.ru)