



Эффективная организация кадровой работы

ПРОЦЕДУРА ПРИЁМА НА РАБОТУ **ОНЛАЙН**

LEGALTECH

Документы, необходимые для приема сотрудника на работу (регулируется ТК РК)

1 шаг	<p>Работодатель обязан осуществлять сбор, обработку и защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Республики Казахстан и иметь письменное согласие Работника на их сбор, обработку и хранение.</p> <p>Подготовьте Соглашение о сборе и обработке персональных данных с помощью наших шаблонов и сохраните его в папке “Шаблоны” в соответствующей группе личного кабинета компании.</p>	<p>скачать шаблон</p> <p>см. Видео о безопасном хранении документов</p>
2 шаг	<p>Соберите сканированные документы или отсканируйте бумажные носители от кандидата - документ удостоверяющий личность, трудовая книжка, диплом, сертификаты, необходимые справки и т.д.</p> <p>Загрузите их в карточку соответствующего сотрудника в реестре и легко находите информацию по сотрудникам в считанные минуты</p>	<p>см. видео</p>
3 шаг	<p>В силу требований закона фактическое допущение Работодателем физического лица (Работника) к работе осуществляется только после заключения сторонами Трудового договора.</p> <p>Заключите с сотрудником Трудовой договор и защитите свою компанию от штрафных санкций</p>	<p>скачать шаблон</p>
4 шаг	<p>Создайте приказ о приеме на работу и ознакомьте сотрудника с данным документом с помощью сервиса электронного подписания Договор24</p>	<p>скачать шаблон</p>

Документы, необходимые для приема сотрудника на работу (регулируется ТК РК)

5 шаг	<p>Заключите с сотрудником необходимые дополнительные соглашения и защитите себя от неблагонадежных сотрудников:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Договор о материальной ответственности<input type="checkbox"/> Акт приема-передачи товарно-материальных ценностей<input type="checkbox"/> Должностная инструкция<input type="checkbox"/> Договор о неконкуренции<input type="checkbox"/> Внутренние акты работодателя	скачать шаблон скачать шаблон скачать шаблон скачать шаблон
6 шаг	<p>Формируйте личное дело сотрудника, отслеживайте статусы подписания и наличие документов по каждому работнику с помощью реестра Сотрудников.</p>	СМ. ВИДЕО

Оставьте заявку и мы проведем для Вас обучение [по основным кадровым процедурам](#) и организуем последовательный перевод всей работы с документами в электронный формат.

РЕГИСТРАЦИЯ



Организируйте эффективную работу с кадровыми документами на платформе Договор24

Посмотрите короткий ролик о возможностях использования кадрового модуля в Вашей работе.

Ознакомьтесь с основными кадровыми процедурами и переводите их в электронный формат:

- [Процедура увольнения](#)
- [Процедура оформления отпуска](#)
- [Процедура оформления командировки](#)

Оставьте заявку и мы проведем для Вас обучение [по основным кадровым процедурам](#) и организуем последовательный перевод всей работы с документами в электронный формат.

РЕГИСТРАЦИЯ

Чтобы получить
ссылку отсканируйте
QR - code



Или

НАПИШИТЕ НАМ НА WHATSAPP

Присоединяйтесь в наш чат:

- + Получайте консультации от юриста по кадровым вопросам.
- + Будьте всегда в курсе изменений в Законодательстве РК.
- + Обменивайтесь опытом и мнениями с коллегами со всего Казахстана.

LEGALTECH