

HR MUNKATÁRS

6 órás részmunkaidőben

Ilyen feladatokat bízánk Rád:

- A mindennapi feladataid közé fog tartozni az új munkatársak kiválasztása, fizikai és szellemi munkakörökbe egyaránt. Legyen toborzási tapasztalatod, és legyél gyakorlott és elkötelezett az interjúk lebonyolításában
- Elkészíted a dolgozók munkaviszonyait, képzésekkel kapcsolatos iratait
- Segíted a már nálunk dolgozó és a leendő harmadik országbeli munkavállalók ügyintézését, kapcsolatot tartasz a hivatalos szervekkel
- Elemzéseket, beszámolókat, riportokat készítesz (cafeteria, orvosi vizsgálatok, munkaidő)
- Számítunk rád a belső szabályzataink kialakításaiban
- Részt veszel a munkatársainknak szóló, céges rendezvények szervezésében és lebonyolításában (karácsonyi party, csapatépítés)
- Folyamatosan kapcsolatban leszel a társosztályokkal, telephelyekkel

Téged keresünk, ha:

- Befejezted felsőfokú tanulmányaidat és legalább 2 éves szakmai tapasztalattal rendelkezel
- Angol nyelvismereted legalább erős kommunikációs szintű írásban és szóban egyaránt
- Az Excelt felhasználó szintnél jobban kezeled
- Dinamikus, kreatív, proaktív személyiség vagy
- Rendszerszemlélettel rendelkezel, pontos, precíz munkavégzés jellemez
- Szívesen dolgozol csapatban, de önállóan is megállod a helyed
- Lényegre törően kommunikálsz és jó íráskészséggel rendelkezel, könnyen megtalálod a közös hangot másokkal

Amit nyújtani tudunk:

- Versenyképes, teljesen bejelentett bér
- Év végi juttatások
- Cafeteria
- Hétfőtől-péntekig tartó munkavégzés, próbaidő után home office lehetőség
- Kedvezményes dolgozói vásárlási lehetőség
- Kiváló csapat
- Barátságos munkakörnyezet
- Stabil vállalati háttér

Telephelyeink, ahová keresünk: Budapest, III. kerület

Önéletrajzodat a pozíció és a bérigényed megjelölésével várjuk email címünkre:

allashirdetes@bekaskft.hu