

HR asistent

Jste komunikativní a baví vás práce s lidmi? Hodí se vám zkrácený pracovní poměr na polovinu? Pak se přidejte do našeho týmu personalistů. Na pozici HR asistent budete důležitým článkem týmu při výběru nových zaměstnanců a zároveň významnou podporou pro stávající kolegy.

Co bude vaší náplní práce?

- Personální činnosti spojené s náborem nových zaměstnanců
- Evidence personálních změn a zpracování personálních dat a reportů
- Vyhodnocování personálních ukazatelů
- Spolupráce na přípravě dotačních titulů spojených se vzděláváním
- Spolupráce se školami
- Evidence poskytovaných benefitů
- Práce s vnitřními personálními předpisy

Co k této pozici budete potřebovat?

- Minimálně středoškolské vzdělání
- Výborné organizační a komunikační schopnosti
- Samostatnost, zodpovědnost
- Znalost práce v MS Office, zejména Excel

Co u vás oceníme?

- Praxi v personální oblasti
- Znalost anglického nebo německého jazyka
- Řidičský průkaz sk. B
- Chuť pracovat a pozitivní přístup k prováděným úkolům

Co vám za to můžeme nabídnout?

Zajímavou a pestrou práci díky které se můžete seberealizovat a budete hrát důležitou roli v naší společnosti. Práci na poloviční úvazek a k tomu odpovídající ohodnocení. Aby se vám dobře pracovalo, dostanete od nás služební telefon a notebook. Pozveme vás na jazykové kurzy a nabídneme další odborné vzdělávání. Využít můžete také zvýhodněné služby našeho mobilního operátora a zvýhodněné ceny služeb a produktů u našich smluvních partnerů. Příspěvek na stravování je u nás samozřejmostí.

Kdy a kde se k nám můžete přidat?

- Přidat se k nám můžete ihned, případně se můžeme na termínu nástupu dohodnout
- Místo výkonu práce Třebíč

Pokud vás tato pracovní nabídka zaujala, zašlete nám svůj stručný životopis na emailovou adresu zamestnani@tedom.com. Případně nás kontaktujte na telefonním čísle 953 311 003.

Sídlo firmy:
TEDOM a.s.
Výčapy 195
674 01 Třebíč
tedom@tedom.com

