

HR koordinátor Miskolc

Takács Gabriella

+36 20 224 1090

takacs.gabriella@pannonjob.hu

HR Koordinátor

Feladatok:

- Fizikai toborzás -, kiválasztási valamint munkaerő - kölcsönzési projektek koordinálása, támogatása
- Toborzás és kiválasztási eljárás kapcsán felmerülő minden operatív feladat ellátása
- Potenciális jelöltek adatbázisból történő felkeresése, jelentkezők és jelöltek tájékoztatása
- Interjúk, teszttírások szervezése, lebonyolítása akár a partnercégek telephelyén is
- Munkavállalókkal, partnercégekkel történő napi szintű kapcsolattartás személyesen, telefonon, e-mailben
- Bérekszámoláshoz kapcsolódó feladatok, kalkulációk előkészítése, egyéb havi elszámolással kapcsolatos feladatok
- Munkaügyi adminisztráció, belépő anyagok, szerződések előkészítése
- Egyéb adminisztratív feladatok ellátása

Elvárások:

- Legalább középfokú iskolai végzettség
- **B kategóriás jogosítvány, aktív vezetési tapasztalat**

- **Angol nyelv** legalább kommunikációs szintű ismerete szóban és írásban egyaránt
- Felhasználói szintű számítógépes ismeret
- Fiatalos, lendületes, rugalmas személyiség
- Ügyfélközpontú gondolkodásmód
- Kiváló kommunikációs és kapcsolatteremtő képesség

Előnyök:

-

Amit kínálunk:

- Szakmai továbbképzések
- Támogató csapat
- Stabil vállalati háttér
- Kihívásokkal teli, érdekes munka
- Széles körű béren kívüli juttatási csomag (cafeteria, kedvezménykártya, egészségügyi szakellátások igénybevétele, kedvezményes üdülési lehetőségek, stb.)
- Utazási/bejárési támogatás
- Céges autó (partnercégek látogatása esetén)

Munkáltató profilja:

 **Egyéb:**

A jelentkezéseket bérmegjelöléssel kiegészítve kérjük elküldeni!

 **Adatvédelem:**

[Adatvédelmi tájékoztató](#)