

Personální referent/ka

Dokážete pracovat samostatně i v týmu? Pojmete velké množství úkolů a umíte je dotáhnout do konce? Baví Vás jak „papíry“ tak komunikace s lidmi? Pak hledáme právě Vás!

Co Vás čeká na této pozici:

- ✓ Úzká spolupráce s vedením HR
- ✓ Zajištění personální agendy a související administrativy
- ✓ Příprava a realizace celého procesu péče o zaměstnance
- ✓ Vedení benefitního systému
- ✓ Využívání sociálních sítí v rámci HR (employer branding, sourcing, aj.)
- ✓ Spolupráce s ostatními odděleními

Co Vám nesmí chybět:

- ✓ SŠ/VŠ vzdělání
- ✓ Uživatelská znalost práce na PC (MS Office)
- ✓ Velmi dobré organizační a komunikační schopnosti
- ✓ Řidičský průkaz skupiny B
- ✓ Ochota cestovat napříč ČR (po našich závodech)

Co bude Vaší výhodou:

- ✓ Zkušenosti v personalistice
- ✓ Znalost systému HELIOS iNuvio
- ✓ Anglický jazyk

Co Vám můžeme nabídnout:

- ✓ Zaměstnání na dobu určitou, možnost prodloužení na dobu neurčitou
- ✓ Snídaně hrazené zaměstnavatelem
- ✓ 25 dní dovolené
- ✓ Stravenkový paušál
- ✓ Další benefity

V případě zájmu zašlete svůj životopis do 7. 12. 2022 na email kariera@heluz.cz.

Místo výkonu práce:

HELUZ cihlářský průmysl v.o.s.

U Cihelny 295, 373 65 Dolní Bukovsko