



Darbo pobūdis:

- Aktyvi darbuotojų paieška ir atranka: skelbimų rengimas, pokalbių organizavimas ir vedimas, sklandi komunikacija su kandidatais ir samdančiais vadovais
- Kūrybiškų pritraukimo sprendimų paieška: naujų kanalų, įrankių bei metodų taikymas
- Intraneto administravimas: turinio atnaujinimas, komunikacijos palaikymas, prieigų valdymas
- Papildomų naudų administravimas: darbuotojų naudų valdymas ir komunikacija
- Personalo dokumentų administravimas kolegos nedarbingumo ar atostogų metu
- Kasdienė pagalba vadovams ir darbuotojams konsultuojant personalo klausimais
- Įsitraukimas į kitus personalo projektus ir galimybė prisidėti prie pokyčių kūrimo



Reikalavimai:

- Ne mažiau kaip 1 metų darbo patirtis personalo atrankose
- Aukštasis ir/arba aukštesnysis išsilavinimas
- Gebėjimas savarankiškai valdyti paieškos ir atrankos procesus
- Motyvacija augti ir tobulėti personalo srityje
- Puikūs bendravimo įgūdžiai, iniciatyvumas, atsakomybė
- Orientacija į rezultatą ir nuoseklus darbas siekiant tikslų



Mes siūlome:

- Kiekvienais metais peržiūrimą atlygį ir metinius priedus atsižvelgiant į darbo pasiekimus, įmonės rezultatus ir kt. veiksnius
- Lankstų darbo laiko grafiką, nuotolinio darbo galimybes, papildomas atostogų ir savanorystės dienas
- Rūpestį tavo sveikata – 400 eurų metinį, sveikatinimo veikloms skirtą biudžetą STEBBY platformoje (po bandomojo laikotarpio)
- Galimybę dirbti nuotoliu, mėnesį laiko iš bet kurios pasaulio šalies
- Finansinę paramą arba premiją esant svarbiems gyvenimo įvykiams
- Profesinio tobulėjimo ir saviraiškos galimybes, kvalifikacinius mokymus, šiuolaikiškai įrengtą ofisą ir darbo vietą
- Šventes ir kitus renginius įmonės darbuotojams
- Atlyginimą nuo 2000 iki 2600 eurų, per mėnesį neatskaičius mokesčių. Galutinis darbo užmokestis priklausys nuo kandidato darbo patirties ir kompetencijos

Papildoma informacija:

- Informuosime tik atrinktus kandidatus. Konfidencialumą garantuojame.

