



PERSONALISTKA / GENERALISTA

CO VÁS ČEKÁ

- + vypisování výběrových řízení a účast na pracovních pohovorech. Komunikace při výběrových řízeních s personálními agenturami a s kolegy napříč celou společností
- + vedení onboardingu prvního dne s novými zaměstnanci
- + zajišťování administrativy týkající se nástupu a odchodu zaměstnanců společnosti
- + zodpovědnost za evidenci lékařských prohlídek a školení v interním systému v rámci celé společnosti
- + správa osobních složek zaměstnanců a jejich aktualizace v interním systému i v papírové podobě
- + vedení agendy benefitů společnosti
- + zajišťování administrativy BOZP systému společnosti
- + spolupráce na vymýšlení nových procesů týkajících se personálních činností (vzdělávání, hodnocení, řízení lidských zdrojů,...)
- + blízká spolupráce se mzdovou účetní a asistentkami napříč společností
- + spolupráce s vedením společnosti dle jejich požadavků

NAŠE POŽADAVKY

- + schopnost plánování a organizování práce, odpovědnost, samostatnost
- + dobré komunikační schopnosti a příjemné vystupování
- + spolehlivost a loajalitu
- + min. SŠ vzdělání s maturitou
- + vzdělání či min. akreditovaný kurz personalistiky - znalost základů pracovního práva a zákoníku práce
- + znalost MS Office, zejména Word, Excel

VÝHODOU JE, POKUD MÁTE

- + praxi na obdobné pozici
- + znalost postupu při výběru zaměstnanců, forem a možností dalšího vzdělávání akariérního růstu zaměstnanců
- + znalost Office 365, ESO9

NABÍZÍME VÁM

- zajímavou, samostatnou a různorodou práci
- práci na plný úvazek – 40 h týdně
- zaškolení s nynější personalistkou
- příjemné pracovní prostředí
- mobilní telefon
- místo výkonu práce
Praha 3 – Jiřího z Poděbrad
- pracovní smlouva na dobu neurčitou po zapracování
- pravidelné výkonnostní prémie
- stravenkový paušál ke mzdě + firemní benefity (kurz AJ, fitness, obědy a svačiny v budově...)
- zázemi stabilní české společnosti s dlouholetou tradicí na trhu, žádný korporát
- nástup IHNED

MÍSTO VÝKONU PRÁCE

INSET s.r.o.
Lucemburská 1170/7
130 00 Praha 3