

Специалист Човешки Ресурси

Изисквания:

- Висше образование / ако сте със средно образование - работа в сферата на Човешките ресурси ще се счита за предимство/;
- Професионален опит на подобна позиция;
- Много добра компютърна грамотност;
- Добри познания на българското трудово законодателство;

Основни задължения и отговорности:

- Осъществява цялостният процес по администриране на персонала – изготвяне на трудови договори, допълнителни споразумения, заповеди за прекратяване, служебни бележки, трудови книжки;
- Поддържа личните досиета на служителите и подготвя и актуализира длъжностни характеристики;

КАКВО МОЖЕТЕ ДА ОЧАКВАТЕ?

- Трудов договор и признаване на клас за професионален опит;
- Твърдо възнаграждение с възможности за допълнителни дейности;
- Стандартно работно време;
- Възможности за дългосрочна професионална реализация;
- Отлични условия на труд.
- Социални придобивки –медицински прегледи.

Всички кандидатури ще се разглеждат строго конфиденциално по смисъла на ЗЗЛД и единствено за целите на настоящия подбор.

Ако в нашето предложение сте открили своето работно място, моля изпратете актуална автобиография със снимка на имейл: press@geophys.bas.bg