



Ваш надійний помічник

Менеджер по персоналу

📍 Горішні Плавні,

Рубрики: [HR, управління персоналом](#), [Офісний персонал](#)

Побажання до співробітника

Освіта:	повна вища
Досвід роботи:	не вимагається
Графік роботи:	повний робочий день

Опис вакансії

Требования:

- Активная жизненная позиция, инициативность, коммуникабельность;
- Быстрая обучаемость;
- Умение работать в команде;
- Грамотная, уверенная речь;
- Опыт работы с большими объемами информации, в режиме многозадачности;
- Доскональное владение офисными программами (Excel, Word, Outlook)

Обязанности:

- Обеспечение высокого и достойного уровня работы персонала в соответствии с установленными правилами компании;
- Организация системного потока кандидатов
- Активный поиск соискателей для закрытия вакансий персонала
- Контроль прохождения испытательного срока;
- Ведение внутреннего и внешнего кадрового резерва;
- Администрирование, оценка, проверка работы персонала;
- Документооборот и отчетность.

Мы предлагаем:

- Стабильную, гарантированную заработную плату + премии.
- Полная занятость, с 08.00 до 17.00, официальное трудоустройство.
- Интересную работу, возможность приобрести новые знания и навыки, корпоративное обучение.
- Дружный коллектив.
- Возможность карьерного роста.

Контактна інформація

Телефон: +38 (067) 535-92-32

Контактна особа: Ирина Кисель