



Ваш надійний помічник

Менеджер по персоналу, инспектор отдела кадров

Житомир,

Компанія: Кадровик, рекрутинговое агентство

Рубрики: [HR, управління персоналом](#)

Побажання до співробітника

Освіта: повна вища
Досвід роботи: від двох років
Графік роботи: повний робочий день

Опис вакансії

На крупное производственное предприятие требуется менеджер по персоналу.

Основные обязанности:

- Поиск и подбор персонала, текущий, планирование;
- Ведение кадрового делопроизводства;
- HR - процессы: адаптация, обучение, аттестация, мотивация, корпоративная культура.

Требования:

- Высшее образование (управление персоналом, психология, право, педагогика);
- Опыт работы в HR-менеджменте, рекрутинге от 2-х лет;
- Навыки ведения кадрового делопроизводства; знание трудового законодательства;
- Отличные коммуникативные навыки, нацеленность на результат, стрессоустойчивость, умение работать в команде, гибкость, личная организованность и дисциплина, инициативность.

Условия работы:

- Пятидневная рабочая неделя пн -пт. (8.00–17.00),
- Зарботная плата оговаривается с успешными кандидатами.

Контактна інформація

Телефон: +38 (041) 247-11-12
+38 (098) 102-12-66
+38 (093) 717-61-88
+38 (098) 315-61-64

Контактна особа: Татьяна

Адреса: Житомир, ул. Львовская, 1, офис 1