

Менеджер по подбору (инспектор ОК/офис-менеджер)

Требования:

- высшее образование;
- опыт работы от 2-х лет;
- уверенный пользователь ПК;
- знание офисных пакетов, работа с Интернет-ресурсами, 1С;
- контактность, общительность, настойчивость, доброжелательность, работоспособность, порядочность, умение работать в коллективе;

Обязанности:

- поиск и подбор необходимых кадров: составление описания вакансий; определение необходимых Интернет-ресурсов (или печатных изданий) для публикации вакансий; разработка вопросов, необходимых для собеседования с работником; проведение интервью с кандидатами;
- организация обучения новых сотрудников и организация учебных курсов повышения квалификации для работающих;
- участие в адаптации новых сотрудников;
- анализ профессионального состояния кадров: регулярное проведение аттестации и переаттестации работающего персонала. Участие в разработке критериев оценки персонала, формирование кадрового резерва. ведение соцпакетов и создание мотивации для работников;
- участие в разработке и контроле исполнения материальной и нематериальной системы мотивации сотрудников;
- ведение кадрового делопроизводства (численность около 60 человек);
- выполнение административных поручений руководителей.

Условия:

- место работы: г. Воронеж;
- график работы: с 9:00 до 18:00 часов;
- выходные дни: субб, воскр.;
- соц. пакет;
- продолжительность испытательного срока: 3 месяца;
- оплата труда: на испытательном сроке – 30,0 тыс. рублей, после – 35,0 тыс. руб.: (оклад 30,0 тыс. руб. + премия 5,0 тыс. руб. по результатам работы).