



Cégünk, a **HRem**, 2009 óta működik sikeresen a **komplex HR** szolgáltatások magyarországi piacán. Munkatársaink sokéves vállalati és tanácsadói tapasztalattal is rendelkeznek, ez illetve cégünk referenciái biztosítanak garanciát a minőségi munkára. Csatatunk támogatására képzett és motivált munkatársat keresünk azonnali kezdéssel

## **HR ASSZISZTENSKÉNT.**

### **A POZÍCIÓHOZ TARTOZÓ ELVÁRÁSOK:**

- HR végzettség
- Legalább 2 éves HR tapasztalat
- Kiváló kommunikációs készség
- Középfokú angol nyelvtudás
- Munkaügyi jogszabályok alapszintű ismerete
- MS Office (elsősorban Excel) alkalmazások erős felhasználói szintű ismerete
- HR terület iránti elkötelezettség, igény a tanulásra és a szakmai fejlődésre
- Precíz és hatékony munkavégzés

### **FELADATOK:**

- HR tevékenységgel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása
- Toborzás támogatása, hirdetések kezelése, interjúk szervezése
- Munkavállalók beléptetéséhez szükséges dokumentációk el(ő)készítése
- Képzések, oktatások előkészítése, szervezése és adminisztrációja
- HR kimutatások és statisztikák készítése

### **AMIT KÍNÁLUNK:**

- Változatos feladatok a humán erőforrás menedzsment különböző területeiről
- Távmunka lehetőség
- Fiatalos, lendületes csapatban való munkavégzés
- Versenyképes bérezés

### **JELENTKEZÉS AZ ÁLLÁSRA:**

Amennyiben álláshirdetésünk felkeltette érdeklődését, és megfelel az elvárásoknak, úgy jelentkezzen most és küldje el fényképes, szakmai önéletrajzát, és a bérigényét is tartalmazó motivációs levelét.