

HR Business Partner / HR Generalist / HR Špecialista

Uchádzača overíme na vašu žiadosť

Očakávaná mzda: **1 300 €**

Cena: **1 560 € bez DPH**

Preferovaná pracovná pozícia

HR Business Partner

HR generalist

HR špecialista

Preferovaná lokalita

Košický kraj

Prešovský kraj

Jazyky

Slovensky - Expert (C2)

Anglicky - Pokročilý (C1)

Rusky - Mierne pokročilý (B1)

Zručnosti

Microsoft Excel - Pokročilý, Microsoft Share point - Pokročilý

Pracovné skúsenosti / Work experiences

01/2018 - trvá

Špecialista vzdelávania a komunikácie / Office Manager / HR Administratívny pracovník výroby

Zameranie spoločnosti:

Prevádzka mliekárni a výroba syrov

Špecialista vzdelávania a komunikácie (09/2018 - trvá)

- » metodické a organizačné zabezpečenie adaptačného procesu novonastúpených zamestnancov, vrátane jeho vyhodnocovania
- » rozvoj kompetencií a zručností zamestnancov
- » realizácia interných a externých školení v zmysle ročného plánu vzdelávania a požiadaviek manažérov
- » prieskum trhu, vedenie rokovaní s dodávateľmi vzdelávacích aktivít
- » sledovanie čerpania nákladov na vzdelávanie a tvorba HR reportov za oblasť vzdelávania v členení podľa stredísk, obdobia a aktivít, nahrávanie údajov do systému BeSOFT a SOFTIP
- » zavádzanie systému na riadenie zručností EMMA pre operátorov, implementácia LMS systému na SK
- » zabezpečenie agendy ochrany osobných údajov v zmysle platnej legislatívy a nariadenia GDPR
- » agenda duálneho vzdelávania - 2 študijné odbory na 2 stredných školách, ako aj spolupráca so školami pri iných projektoch (prezentácia spoločnosti, veľtrhy, súťaže)
- » transformácia oznamov/správ skupiny do lokálneho prostredia, ako aj zabezpečovanie PR aktivít spoločnosti v regióne

Office Manager (05/2018 - 08/2018)

- » vystavenie vstupných preukazov pre zamestnancov externých firiem
- » evidencia žiadostí o prijatie do zamestnania
- » komunikácia s personálnymi agentúrami/ÚPSVaR
- » zabezpečenie absolventskej praxe pre jednotlivé oddelenia
- » spracovanie podkladov na vykonanie zrážky/zdanenia zo mzdy/spracovanie dochádzky
- » dokumentácia a vyúčtovanie služobných áut a mobilných telefónov
- » zabezpečenie agendy ochrany osobných údajov v zmysle platnej legislatívy a GDPR
- » vypracovanie úloh zadaných Factory HR Managerom práca v systéme RON, Softip

HR Administratívny pracovník výroby (01/2018 - 04/2018)

- » spracovanie a odsúhlasenie dochádzky pracovníkov výrobných prevádzok (8 zmenových majstrov, cca 300 pracovníkov - interných a externých)
- » zabezpečovanie potrebných úkonov pri nástupe, preradení a ukončení pracovného pomeru

- » tvorba štatistík, reportov a mesačných uzávierok
- » zabezpečovanie, spracovanie a kontrola všetkých nevýrobných objednávok

12/2014 - 02/2017

Majiteľ

Zameranie spoločnosti:

Služby pohostinstiev

- » založenie a prevádzka vlastného podniku
- » zodpovednosť za náborový proces, adaptačný proces, zaškolenie a rozvoj pracovníkov, skladové hospodárstvo, marketing a celkový chod prevádzky
- » riadenie 8 zamestnancov - prihlasovanie/odhlasovanie zamestnancov v systéme Soc. poisťovne/zdrav. poisťovní
- » tvorba mesačných výkazov, tvorba výplatných pások, daň. výkazov
- » komunikácia s úradmi, obchodnými partnermi a zákazníkmi
- » príprava a realizácia marketingových plánov/eventov

10/2013 / 02/2015

Koordinátor sociálnych sietí

Zameranie spoločnosti:

Činnosti mládežníckych organizácií

- » vytváranie denného obsahu na FB (grafika, copywriting)
- » vytváranie kampaní za účelom podpory predaja a využívania kariet
- » prinášanie noviniek a inovácií zo sveta
- » prinášanie strategických riešení, ktoré podporia predaj
- » vyhodnocovanie kampaní a ich optimalizácia
- » zákaznícka podpora

Vzdelanie / Education

2016 - 2019

Právo / Rigorózne štúdium

2011 - 2016

Právnická Fakulta

Právo