



Poszukujemy pracownika na stanowisko:

Specjalista ds. koordynacji zasobów ludzkich

Miejsce pracy: Poznań/wyjazdy służbowe

Wymiar pracy: pełen etat

Zakres obowiązków:

- bieżąca analiza potrzeb rekrutacyjnych i szkoleniowych w firmie;
- kompleksowa organizacja procesów rekrutacyjnych i szkoleniowych na stanowiska różnych szczebli (od pracowników fizycznych po stanowiska kierownicze);
- onboarding pracowników oraz monitorowanie efektywności wdrożeniowej;
- monitorowanie rynku pracy pod kątem możliwości rekrutacyjnych oraz rynku szkoleń pracowniczych oraz doradztwo w tym zakresie;
- współdziałanie w budowaniu wizerunku firmy na rynku pracy, w tym między innymi prowadzenie ankiet pracowniczych, zbieranie opinii od klientów o dostrzeganiu pracowników, uczestnictwo w targach pracy, utrzymywanie relacji z organizacjami promującymi zatrudnianie osób niepełnosprawnych lub bezrobotnych;
- wspomaganie kierowników oddziałów w tworzeniu właściwych relacji z podległymi pracownikami;
- uczestnictwo w wizjach lokalnych obiektów, gdzie potencjalnie byłaby potrzeba prowadzenia rekrutacji (praca może wymagać częstych wyjazdów służbowych).

Nasze wymagania:

- minimum trzyletnie doświadczenie na samodzielnym stanowisku związanym z rekrutacją lub nadzorem nad pracownikami;
- sprawne poruszanie się w mediach społecznościowych oraz elastyczne podejście do procesu rekrutacyjnego;
- dobra organizacja pracy oraz inicjatywa w tworzeniu i realizacji projektów rekrutacyjnych i szkoleniowych;
- wysoko rozwinięte umiejętności interpersonalne (komunikatywność, asertywność, decyzywność, współpraca w grupie);
- gotowość do wyjazdów służbowych;
- biegła znajomość pakietu MS Office;



- mile widziane wyższe wykształcenie zgodne z zakresem obowiązków (socjologia, psychologia, zarządzanie zasobami ludzkimi).

Oferujemy:

- umowę o pracę na pełen etat;
- benefity socjalne (dofinansowanie do wypoczynku, premie świąteczne);
- program ubezpieczeń grupowych;
- pełne wyposażenie stanowiska pracy (telefon, laptop, samochód służbowy);
- pracę w życzliwym środowisku.

Oferty prosimy składać na adres e-mailowy: **rekrutacja@zuz.com.pl**. Oferta powinna zawierać CV oraz list motywacyjny wskazujący w szczególności przykłady projektów rekrutacyjnych lub związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi, w których kandydat uczestniczył.