



ADMINISTRATIVNÍ PODPORA se zaměřením na HR pro mezinárodní firmu v Holasících, vhodné i pro absolventy

IGS Europe, s.r.o., Holasice

Hledáte zajímavou a různorodou práci napříč odděleními? Baví Vás HR a chcete získat více zkušeností v této oblasti? Pak jste u nás správně!

Jsme americká firma, součást mezinárodního koncernu Integrated Global Services se sídlem v Richmondu, Virginia, USA. Zabýváme se technologií termálních nástřiků jako ochrany před korozi v zařízeních strategického významu, jako jsou např. elektrárny, teplárny, kotelny, spalovny.

Nabízíme pestrou a zajímavou práci s rozsahem do mzdové agendy, personalistiky, plánování projektů, obchodu a marketingu. **Práce je vhodná i pro šikovné a motivované absolventy, možnost zaškolení.**

Popis práce:

- Příprava podkladů pro zpracování mezd, správa docházky, spolupráce se mzdovou účtárnou
- Administrativní činnosti v oblasti personalistiky, vedení pracovněprávní agendy, zajišťování lékařských prohlídek a formulářů A1
- Zajištění náborových procesů, zejména brigádníků
- Zodpovědnost za přípravu nástupních dokumentů, organizování a vedení HR onboardingu
- Podpora HR Managera
- Organizační a administrativní podpora projektových managerů
- Podpora oddělení sales a marketingu v EU

Požadujeme:

- SŠ vzdělání
- Zkušenosti s administrativní prací
- Pečlivost a spolehlivost, aktivní a zodpovědný přístup k práci
- Organizační schopnosti, multitasking a samostatnost
- Výborné komunikační dovednosti
- Komunikativní znalost anglického a výbornou znalost českého jazyka
- Uživatelskou znalost práce na PC a MS Office (MS Word, Excel)
- Aktivní řidič / B

Informace o pozici:

Místo pracoviště:	Brněnská 289, Holasice
Typ pracovního poměru:	Práce na plný úvazek
Délka pracovního poměru:	Na dobu určitou, zástup za mateřskou/rodičovskou dovolenou
Typ smluvního vztahu:	Pracovní smlouva
Benefity:	Mobilní telefon, notebook, příspěvek na penzijní/životní připojištění, flexibilní pracovní doba, příspěvek na stravování, dovolená 5 týdnů, vzdělávací kurzy, školení, příspěvek na sport/kulturu/volný čas, zdravotní volno/sickdays, firemní akce
Min.požadované vzdělání:	Středoškolské nebo odborné vyučení s maturitou
Požadované jazyky:	Čeština (Výborná), Angličtina (Středně pokročilá)
Životopis zašlete na e-mail:	prace@integratedglobal.com