

# SPECJALISTA DS. HR

## Opis stanowiska pracy i oczekiwania względem kandydata



1. **Zakres geograficzny świadczenia pracy:** Zabrze
2. **Zakres działania:** praca w centralnym dziale HR Grupy FCC w Polsce
3. **Główne zadania – realizowane w oparciu o wytyczne przełożonego, a w przypadku jego nieobecności, samodzielnie:**
  - kompleksowe kompletowanie i prowadzenie akt osobowych pracowników, w tym przygotowywanie umów o pracę, umów cywilno-prawnych i pozostałych dokumentów zgodnie z przepisami kodeksu pracy
  - współpracę z kierownikami jednostek lokalnych w zakresie rozwiązywania bieżących spraw pracowniczych
  - wsparcie w dziedzinie organizacji szkoleń – podstawowych zgodnych z przepisami prawa, jak i dodatkowych związanych z rozwojem
  - aktywny udział w organizacji procesów rekrutacji
  - wsparcie dla dyrektora działu HR w przygotowywaniu raportów na potrzeby wewnętrzne i zewnętrzne organizacji
  - wprowadzanie do systemów informatycznych danych osobowych i danych dotyczących ewidencji czasu pracy pracowników fizycznych, jak i umysłowych
4. **Oczekiwania i umiejętności:**
  - wykształcenie kierunkowe na poziomie min. licencjackim
  - min. 3-5 lat doświadczenia w pracy na stanowisku specjalisty ds. HR w międzynarodowym środowisku
  - znajomość przepisów prawa pracy
  - płynna znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie
  - doświadczenie w pracy z systemami HRIS
  - prawo jazdy kat. B
  - bardzo dobra organizacja pracy
  - inicjatywa i zaangażowanie w wykonywanie założonych celów
  - wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole

**Aplikacje (CV i list motywacyjny) w języku polskim wraz z podaniem nazwy stanowiska w tytule prosimy przesyłać na adres:**

**[rekrutacja@fcc-group.pl](mailto:rekrutacja@fcc-group.pl)**