



Az **ALTEO GROUP** leányvállalata, a **Fe-Group Invest Zrt.** számára keres **HR munkatárs** pozícióba munkatársat teljes vagy részmunkaidőben (heti 30 óra).

RÁD VÁRÓ FELADATAINK:

- Munkaügyi dokumentációk elkészítése (munkaviszony létesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés);
- Bérszámfejtőkkel való kapcsolattartás, a bérszámfejtéshez szükséges adatok előkészítése, nyilvántartása, a bérszámfejtés felügyelete, ellenőrzése;
- Munkaügyi és HR adminisztráció teljes körű ellátása, személyzeti nyilvántartások pontos vezetése;
- Munkaköri alkalmassági vizsgálatok nyilvántartása, dokumentumok kezelése;
- Munkaügyi és HR statisztikák, riportok elkészítése, adatszolgáltatás a vezetőség részére;
- Toborzás-kiválasztási folyamat teljeskörű kezelése (fizikai);
- Munkavállalókkal való kapcsolattartás, munkatársak és vezetők támogatása munkaügyi, bérszámfejtési kérdésekben;
- Kapcsolattartás és folyamatos együttműködés a Központi HR szervezettel;
- Vállalati események, képzések, oktatások szervezése;
- Belső auditokra való felkészülés és koordinálása.

AZ IDEÁLIS JELÖLTÜNK TE VAGY, AMENNYIBEN:

- Legalább 3 év szakmai tapasztalatod van vállalati HR területen, preferáltan munkaügyi fókusszal;
- Önálló, pontos munkavégzés jellemez, valamint kiváló kommunikációs- és problémamegoldó készséggel rendelkezel;
- Rugalmas, együttműködő, proaktív személyiség vagy;
- Felhasználói szinten használod az MS Office csomagot.

AMENNYIBEN CSATLAKOZOL A FE-GROUP CSAPATÁHOZ:

- Biztos vállalati háttérrel, hosszú távú munkalehetőséget biztosítunk;
- Egy lendületes, együttműködő csapat tagja leszel, ahol biztosítjuk a folyamatos szakmai fejlődési lehetőséget és a jó hangulatot;
- Változatos feladatkörben széleskörű tapasztalatokat szerezhetsz;

MUNKAVÉGZÉS HELYE:

Budapest, X. kerület

HA HIRDETÉSÜNK FELKELTETTE ÉRDEKLŐDÉSED:

Kérjük, hogy magyar nyelvű, fényképpel ellátott önéletrajzod – a bérigényed megjelölésével – az alábbi linken töltsd fel.

<https://alteo.hu/tarts-velunk/allasajanlatok/#urlap>