

Az IMPC vezetők, szakemberek keresésével és kiválasztásával foglalkozik a gyártóiparban és az üzleti szolgáltatási ágazatban m&#369ködő vállalatok számára. Fejlődésünk jelenlegi szakaszában munkatársat keresünk székesfehérvári irodánkba, az alábbi feladatkörbe:

IRODAI ÉS TOBORZÁSI ASSZISZTENS (Pályakezdők jelentkezését is várjuk!)

Feladatok

- HR rendszer (toborzási SW) működtetése, kezelése
- A beérkező pályázatok teljességének ellenőrzése
- A pályázók előszűrése, telefonos és személyes interjúk lefolytatása
- Tanácsadók támogatása, pályázó felkutatási feladatok ellátása a saját és külső adatbázisokban, közösségi hálózatokban
- Toborzási módszerek fejlesztése, újszerű és kreatív toborzási módszerek alkalmazása a szakemberpiacon elérhető legjobb jelöltek megtalálása érdekében
- Telefonos és írásbeli kapcsolattartás a jelöltekkel, személyes interjúk szervezése, előkészítése
- Pályázói profil előkészítése
- Cégbemutató marketing anyagok gondozása, üzleti érdeklődésekre tájékoztató anyagok kiküldése
- Ajánlatok, szerződések, számlák, sajtó anyagok előkészítése, irodai rendszerezése, postázás
- Irodai adminisztrációs feladatok ellátása
- Folyamatfejlesztési projektek támogatása
- Riportok, prezentációk készítése

Elvárások

- Legalább középfokú végzettség, szakirányú végzettség, továbbá felsőfokú végzettség vagy folyamatban lévő felsőfokú tanulmányok előnyt jelentenek
- Angol nyelvtudás (legalább stabil alapszintű)
- Felhasználói szintű számítástechnikai ismeretek

- Kiváló kommunikációs készség, precízség, proaktív és ügyfélbarát hozzáállás
- Nyitott, emberek iránt érdeklődő személyiség, csapatszellemű és rugalmas attitűd

Amit megbízónk nyújt

- Változatos munka, felelősségteljes munkakör
- Nagy tapasztalatú tanácsadók, együttműködő, célorientált csapat
- Szakmai tapasztalatszerzés, lehetőség a mindennapi tanulásra és fejlődésre
- Kulturált munkakörülmények
- Rugalmas munkarend
- Versenyképes jövedelem, premizált célfeladatok, útiköltség támogatás

A munkavégzés helye

Székesfehérvár

A jelentkezés módja

Várjuk fényképes önéletrajzát a lenti e-mail címre. Kérjük az email tárgyában feltüntetni a pozíció pontos megnevezését:
IRODAI ÉS TOBORZÁSI ASSZISZTENS (Pályakezdők jelentkezését is várjuk!), Székesfehérvár

Elérhetőségi adatok

IMPC Personnel Hungária Kft.
Kapcsolattartó: Sárkány Zita
E-mail: 00553@impc.hrszoftver.hu
Mobil: +36-30-864-5000
Telefon: +36-22-500-240
Fax: +36-22-500-241
Web: www.impc.hu
Nyilvántartási szám: 20158-1/2009-5100-678