

13:16

O firmie

Od ponad dwóch dekad wspiera pracodawców zatrudniających osoby z niepełnosprawnościami. Świadczy usługi z zakresu rekrutacji i HR, prowadzi audyty i szkolenia oraz dostarcza aplikacje do rozliczeń z PFRON. W codziennej działalności promuje wartości, jakie niesie ze sobą biznes odpowiedzialny społecznie w zakresie aktywizacji zawodowej osób z niepełnosprawnościami.

Zakres obowiązków

- planowanie i zarządzanie pracą rekruterów
- kompleksowa realizacja przydzielonych projektów rekrutacyjnych, w tym:
- redagowanie i publikowanie ofert pracy na portalach rekrutacyjnych i w mediach społecznościowych
- poszukiwanie kandydatów metodą direct search
- weryfikacja i uzupełnianie brakujących dokumentów kandydatów
- selekcja CV pod kątem poszczególnych projektów
- organizowanie spotkań rekrutacyjnych (on-line lub stacjonarnie)
- przeprowadzanie zadań weryfikujących kompetencje kandydatów
- rekomendacja kandydatów do zatrudnienia
- przekazywanie dokumentów kandydatów do Działu kadr
- administrowanie i aktualizowanie bazy danych kandydatów
- aktualizowanie i rzetelne prowadzenie dokumentacji rekrutacyjnej
- monitorowanie rynku pracy i aktualnych trendów
- raportowanie wyników pracy

Wymagania

- min. 2-letnie doświadczenie w zarządzaniu zespołem oraz samodzielnym prowadzeniu procesów rekrutacyjnych
- bardzo dobra znajomość narzędzi rekrutacyjnych i pakietu MS Office
- umiejętność pracy wielozadaniowej pod presją czasu
- bardzo dobra organizacja pracy własnej i Zespołu
- umiejętności analityczne i duża dbałość o szczegóły
- znajomość zagadnień dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnością będzie dodatkowym atutem

Oferujemy

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze
- profesjonalne wdrożenie do pracy i indywidualne podejście do planowania kariery
- samodzielność, odpowiedzialność oraz przestrzeń do realizacji swoich pomysłów
- komfortowe warunki pracy w nowoczesnym biurze w centrum miasta
- możliwość rozwoju zawodowego oraz udział w profesjonalnych szkoleniach