

Asystent ds. rekrutacji



Rekrutacja - sieć przychodni

Cała Polska

opublikowano: 25 lutego 2025

12:23

O firmie

Zakres obowiązków

- Aktywne poszukiwanie lekarzy i prowadzenie wstępnych rozmów rekrutacyjnych,
- Publikowanie ogłoszeń o pracę,
- Umawianie spotkań rekrutacyjnych z kierownikami oddziałów,
- Tworzenie i aktualizowanie bazy kandydatów,
- Wsparcie w prowadzeniu rekrutacji na stanowiska niemedyczne,
- Przygotowywanie raportów i zestawień w Excelu oraz wewnętrznych systemach firmowych

Wymagania

- Komunikatywność,
- Swoboda w prowadzeniu rozmów telefonicznych i budowaniu relacji,
- Dobra organizacja pracy i umiejętność wyszukiwania informacji,
- Zaangażowanie,
- Umiejętność obsługi komputera i chęć nauki nowych programów,
- Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (oraz dodatkowe dokumenty potrzebne do zatrudnienia wymagane przez pracodawcę)

Mile widziane

- Doświadczenie w dziale rekrutacji lub pracy z klientem (call center)

Oferujemy

- Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w formie zdalnej, w stałych godzinach
- Sprzęt firmowy niezbędny do wykonywania pracy,
- Przyjazny zespół w pracy

Informacje dodatkowe

Sieć przychodni medycznych poszukuje do swojego zespołu Asystenta ds. rekrutacji, który wesprze nas w codziennej pracy związanej z pozyskiwaniem. Jeśli lubisz kontakt z ludźmi, chcesz rozwijać się w rekrutacji i wspierać nas w budowaniu zespołu medycznego, dołącz do nas!