Специалист по подбору и адаптации персонала

Уровень дохода: от 55 000-60 000₽/месяц

Санкт-Петербург, ул. Бабушкина, д. 119

Обязанности:

Определять потребность в трудовых ресурсах. Осуществлять поиск кандидатов в соответствии с профилем должности. Определять источники поиска кандидатов, составлять план поиска и привлечения кандидатов.

Привлекать кандидатов, заинтересовавшихся профилем должности. Находить кандидатов, рекомендуемых другими работниками.

Привлекать кандидатов через публикацию информации о вакансии на сайтах и в средствах массовой информации. Находить работников, не занимающихся поиском работы для себя, но потенциально заинтересованных в рассмотрении предложений, аналогичных профилю должности (прямой поиск).

Осуществлять отбор и оценку кандидатов.

Готовить отчетные документы, подтверждающие оказание услуги по подбору персонала.

Налаживать и поддерживать контакты в профессиональной среде. Формировать банк вакансий работников. Проводить мониторинг причин текучести кадров.

Осуществлять помощь руководителям подразделений в подготовке программы адаптации работников.

Осуществлять контроль ознакомления вновь принятых работников с планом мероприятий на срок испытания и адаптационными оценочными листами.

Осуществлять подготовку документов для закупки товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Учреждения.

Осуществлять организацию работы по ведению в учреждении программы добровольного медицинского страхования.

Подготавливать необходимые материалы для квалификационных, аттестационных, конкурсных комиссий и представления на работников к поощрениям и награждениям. Контролировать наступление юбилейных дат сотрудников.

Выполнять другие поручения непосредственного руководителя в рамках должностной инструкции.

Требования:

- Образование высшее или среднее профессиональное.
- Владение программными продуктами: Word, Excel, 1С
- Владение инструментами поиска кандидатов. Опыт работы с площадками для поиска вакансий, базами резюме.
- Знание ТК РФ, правил оформления трудовых отношений, требований к обработке персональных данных.

- Знание и применение этики делового общения и правил ведения переговоров.
- Внимательность, грамотность, коммуникабельность, стрессоустойчивость, исполнительность, пунктуальность, умение работать в команде в условиях многозадачности

Условия:

- Работа по месту нахождения работодателя. Оплата труда и социальные гарантии в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Режим работы с пятидневной рабочей неделей с 9:00 до 17:30 и двумя выходными днями (суббота, воскресенье).
- При стаже работы в учреждении более 3-х лет возможно оформление полиса ДМС.