



PERSONALISPETSIALIST



Peamised ülesanded:

- Personalidokumentatsiooni haldamine
- Töösuhetega seotud protsesside arendamine (sh digitaliseerimine)
- Isikuandmete kaitse korraldamine
- Osalemine erinevates personalivaldkonna arendusprojektides



Ootused kandidaadile:

- Kõrgharidus
- Erialane töökogemus min 2 aastat (sh personalihalduse arendamine)
- Töökogemus personaliinfosüsteemiga (soovitavalt MS Dynamics NAV)
- Hea inglise keele oskus, vene keele oskus suhtlustasandil
- Korrektsus, analüütiline mõtlemine, iseseisvus ja arendaja hing

PAKUME:

KINDLUSTUNNET: Stabiilne ja huvitav töö Eesti suurimas vee-ettevõtte grupis

ARENGUT: Väljaõpe kogunud kolleegi juhendamisel ning süsteemne koolitamine

VÄÄRIKAT TASU: Konkurentsivõimeline töötasu ning heade tulemuste korral iga-aastane tulemustasu

AEGA ISEENDALE: 7-päevane lisapuhkus talvel

SÕBRALIKKU TÖÖKESKKONDA: tiptasemel tööohutus, ühisüritused, toetavad juhid ja meeskond

Kandideerimise
tähtaeg on **22.07**

Kandideerimine läbi
cv.ee

Asukoht: Ädala 10,
Tallinn

Lisainfo: Hels Mikkal, 6262206
või Kristi Suits, 6262257

Palun lisa CV'le ka paari lausega, mida oled personalivaldkonnas arendanud.