

Специалист подбор на персонал

Търсите работа, в която активно да участвате в процеса по търсене и привличане на таланти и да допринасяте за неговото развитие!

Търсите работа, в която да виждате, че упоритостта и уменията Ви допринасят за изграждането на сплотени екипи!

Търсите работа, в която ежедневно да учите и прилагате прочетените новости!

Търсите работа, в която трудът, усилията и приносът Ви да бъдат забелязвани и ценени!

Позицията “Специалист подбор на персонал” в HR екипа на BRITANICA е възможността, която търсите!

BRITANICA е образователен център по английски език и оторизиран център на University of Cambridge. Нашият екип от професионалисти повече от 20 години вдъхновява деца и възрастни чрез обучението по английски език. Вярваме, че качествено образование е правилната стъпка към пълноценен и щастлив живот и даваме всичко от себе си, за да имат нашите курсисти успешно бъдеще. Звучи добре, нали?

HR екипа на BRITANICA търси комуникативен, силно организиран и ентузиазизиран човек, който да влезе в ролята на „Специалист подбор на персонал”.

Основни отговорности:

- Прогнозиране и планиране потребностите от персонал;
- Идентифициране на специфичните спрямо таргетираната група кандидати канали за привличане на таланти;
- Подсигуряване на коректното и своевременно обработване на постъпилите кандидатури и извършване на селекция по документи;
- Провеждане на интервюта и изготвяне на профил на кандидатите;
- Сътрудничество при разработването и изпълнението на цялостна стратегия по Подбор съвместно с Ръководителя на отдела ;
- Организиране и провеждане на кариерни форуми, събития и др.
- Организиране и подпомагане цялостната дейност на отдел Човешки ресурси.

Търсеният профил:

- Подходящо висше образование – Психология, Управление на човешките ресурси и други еквивалентни;
- Опит на подобна позиция се счита за предимство;
- Отлични комуникационни умения и способност за съвместна работа с всички нива на организацията;
- Аналитично мислене и ориентираност към резултатите
- Умение за приоритизиране и спазване на срокове;
- Добро владение на английски език /мин. B1/ и компютърна грамотност - MS Office, Internet.

Нашето предложение:

При нас Ви очакват отговорни и интересни задачи в млад, амбициозен и динамичен екип, стимулираща работна среда, изградена на основата на взаимно уважение, доверие и признание. Наред с множеството възможности за личностно и професионално развитие, ние Ви предлагаме добро стартиращо възнаграждение, което се увеличава заедно с показаните резултати. Позицията е с възможност както за пъкен работен ден, така и с почасова заетост.

Ако разпознавате себе си в горепосоченото описание и смятате, че BRITANICA е вашето място за развитие, ще се радваме да обсъдим възможността да станете част от нашата общност. Изпратете ни вашата автобиография и мотивационно писмо на следния имейл: hr@britannica-edu.org