



HR ТИМ

БИДИ И ТИ ДЕЛ ОД
ТИМОТ!

Ramstore



Асистент-специјалист

За индустриски Односи

Кандидатот треба да поседува:

- ✓ Високо образование (Правен факултет ќе се смета за предност)
- ✓ Повеќегодишно работно искуство во областа на човечките ресурси (Познавање на законските прописи од областа на работните односи)
- ✓ Развиени комуникациски способности
- ✓ Познавање на алатките MS Excel, и MS Word

Одговорности:

- Изготвување и водење на целокупната документација за човечки ресурси (договори за вработување, решенија, анекси, спогодби и сл.)
- Грижа за остварување на правата на вработените од работен однос согласно ЗРО и колективен договор
- Пријави и одјави на вработени во АВРМ
- Изготвување решенија за користење на годишен одмор

Што нудиме:

- ✓ Одлична работна средина и работа под високи стандарди
- ✓ Можност за напредок во кариерата

Праќање апликација на:
hr@ramstore.com.mk



Контактирајте не на
телефонскиот број:

071/393-205



Со самото апицирање се согласувате Вашите лични податоци да бидат чувани и обработувани во нашата дата база во рок од една година