



## ОДГОВОРЕН ЗА ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ

### Кандидатот треба да поседува:

- Диплома за завршено високо образование (општествени науки, менаџмент на човечки ресурси)
- Претходно работно искуство во наведената област
- Познавање на законските прописи од областа на работни односи
- Познавање на алатките од MS Office (MS Word, MS Powerpoint, MS Excel)
- Познавање на англиски јазик
- Развиени пишани и говорни комуникациски способности
- Способност за планирање, приоритизирање и навременост во извршувањето на задачите

### Работни Одговорности:

- Планирање и менаџирање на процесот на вработување
- Креирање и спроведување на тестови за проверка на стручност пред вработување
- Креирање план за обука за нововработените со воведување во правилата, стандардите и процедурите на компанијата
- Регистрација на нови вработени во агенција за вработување
- Избор и промоција на шефови во продавници
- Објавување, регрутација и селекција за интересен развој
- Спроведување обуки (Обуки за нови вработени, обуки за меки вештини)
- Менаџирање и ревидирање на ситематизацијата на команијата
- Креирање на извештаи поврзани со Одделот за човечки ресурси
- Учество во креирање на стратегии, протоколи, процедури за Човечки ресурси



- Испратете ни ја Вашата биографија на: [hr@ramstore.com.mk](mailto:hr@ramstore.com.mk)
- Само апликациите со назнака за конкретна позиција ќе бидат контактирани.
- Само кандидатите кои ќе ги исполнат критериумите ќе бидат повикани на разговор за вработување.

## БИДИ И ТИ ДЕЛ ОД ТИМОТ!

Сите апликации ќе бидат третирали со строга доверливост. Со самото аплицирање, кандидатот се согласува неговите лични податоци наведени во биографијата да бидат чувани во базата на податоци и обработувани од Ramstore во рок од 1 година од денот на истекот на рокот за избор. Кандидатот има право во секое време да ја повлече дадената согласност за чување и обработка на неговите лични податоци согласно Законот за заштита на лични податоци. Ramstore ДОО ќе изврши избор во законски определен рок во зависност од бројот на пријавени кандидати. Работното време е 40 часа неделно од понеделник до петок по однапред утврден распоред.