

## **СЕКЕ ДООЕЛ ПРИЛЕП има отворена позиција**

### **Специјалист за човечки ресурси**

#### **Образование и квалификации**

- Завршено високо образование, Правен факултет или Економски факултет
- Претходно работно искуство од најмалку 3 години на иста или слична позиција
- Активно познавање на Англиски јазик (говорење и пишување)
- Способност за работа со база на податоци и одржување на истата.
- Познавање на Македонските закони за работни односи

#### **Личен профил**

- Одлични организаторски и комуникациски способности
- Одговорност кон доверените задачи и посветеност на работата
- Високо ниво на интегритет и доверливост.
- Способност за работа во тим

#### **Работни задачи:**

**Вработување** -Го организира и помага процесот на вработување; подготовка, разгледување и изработка на работните задачи и објавување на работното место; подготовка на интервјуата со кандидатите, подготовка и потпишување на работни договори, организирање на сите видови проверки на информации, регистрација на нововработените согласно локалната легислатива/законите, како и организација на обуки.

**Комуникација** -Подготовка на редовни и веродостојни извештаи, со препорачани следни чекори. Развој и имплементација на програми за тимска соработка и мотивација на вработените.

**Управување на работата на вработените** Навремена комуникација, проверка на податоци, поддршка и развој на вработените. Поддршка на раководителите на сите оддели и понуда на соодветни обуки за нивните потреби. Анализа за потребите за разни обуки и организирање на истите, во координација со вработените и менаџерите

**Изработка и чување податоци**- Подготовка на плати, бенефиции и други додатоци, како и документи за боледувања и породилни отсуства.

Заинтересираните кандидати треба да достават, CV на англиски и потврди/дипломи за завршено образование, како и дополнителни обуки по електронски пат на [sekesa@sekesa.mk](mailto:sekesa@sekesa.mk)

Само кандидатите кои ќе бидат избрани во потесен избор ќе бидат контактирани заради спроведување на интервју.