



Novatek - zespół pełen dobrej energii

Aktualnie poszukujemy kandydatów do pracy na stanowisku:

Młodszy Specjalista ds. administracji personalnej

miejsce pracy: Kraków

Twoje zadania:

- Rozliczanie czasu pracy oraz współtworzenie grafików;
- Prowadzenie dokumentacji pracowniczej (akta osobowe, ewidencja czasu pracy, zaświadczenia itp.);
- Kompleksowa obsługa i kontrola badań medycyny pracy oraz szkoleń pracowniczych;
- Rozliczanie podróży służbowych;
- Wsparcie w procesach rekrutacyjnych;
- Udział w tworzeniu wewnętrznych polityk, regulaminów i procedur;
- Archiwizacja dokumentów.

Kandydatom oferujemy:

- Stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę na pełny etat;
- Możliwość rozwoju zawodowego poprzez udział w ciekawych projektach oraz szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- Szeroki pakiet benefitów, w tym :
 - ✓ prywatna opieka medyczna
 - ✓ karta lunchowa
 - ✓ ubezpieczenie na życie
 - ✓ karta Multisport
- Dofinansowanie do wypoczynku, imprez kulturalnych, subskrypcji platform streamingowych np. Netflix, HBO GO, Amazon Prime oraz inne świadczenia socjalne;
- Pracę w nowoczesnym biurówcu w centrum miasta (Unity Centre), w przyjaznej i otwartej atmosferze.



Nasze oczekiwania:

- Min. 6 miesięcy doświadczenia w pracy na podobnym stanowisku;
- Wykształcenie wyższe kierunkowe (Zarządzanie Zasobami Ludzkimi i pokrewne);
- Dobra, praktyczna znajomość MS Office;
- Znajomość przepisów z zakresu ewidencji czasu pracy;
- Dokładność, rzetelność i systematyczność;
- Wysoko rozwinięte umiejętności interpersonalne;
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2;
- Mile widziana znajomość programu Comarch ERP Optima i/lub systemu eRecruiter.

[APLIKUJ](#)

Prosimy o przesyłanie dokumentów w języku polskim.

Administratorem danych osobowych jest Novatek Green Energy Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie. Dane zbierane są dla potrzeb obecnej rekrutacji, a w przypadku wyrażenia przez Panią/Pana wyraźnej i dobrowolnej zgody także dla potrzeb przyszłych rekrutacji. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych w zakresie określonym ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych jest dobrowolne, ale konieczne do przeprowadzenia rekrutacji. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne i wymaga Pani/Pana wyraźnej zgody.