

Specjalista HR

Grupa FERRO to jeden z największych producentów i dystrybutorów armatury sanitarnej, instalacyjnej i grzewczej z blisko 30-letnim doświadczeniem w branży na rynkach międzynarodowych. Grupa jest w gronie największych dostawców w segmencie zarządzania ekonomicznym zużyciem wody i ekologicznymi źródłami ciepła w Europie Centralnej. FERRO prowadzi swoją działalność głównie w Polsce, Czechach, Słowacji, Rumunii, Mołdawii, Bułgarii, Chorwacji na Węgrzech i Litwie.

W efekcie dynamicznego rozwoju, do Grupy FERRO dołączyła spółka TERMET S.A, która jest jednym z wiodących dostawców kompleksowych systemów w segmencie nowoczesnego zarządzania źródłami ciepła na rynku polskim oraz spółka Tester sp. z o.o., dostarczająca elektroniczne układy sterowania i automatyki do urządzeń gazowych.

Obecnie poszukujemy pracownika na stanowisko:

Specjalisty HR

Zakres obowiązków

1. Udział w prowadzeniu procesów rekrutacyjnych,
2. Udział w prowadzeniu działań employer brandingowych,
3. Przygotowanie planów onboardingowych i offboardingowych pracowników,
4. Wsparcie pracowników i kadry menedżerskiej w organizacji szkoleń i rozwoju,
5. Udział w tworzeniu założeń polityki personalnej, wynagrodzeń, ścieżek kariery i rozwoju pracowników,
6. Udział w koordynacji projektów szkoleniowych online i stacjonarnych,
7. Wsparcie w prowadzeniu komunikacji wewnętrznej: newslettery, plakaty, foldery, infografiki,
8. Wsparcie przy organizacji eventów pracowniczych,
9. Opracowywanie analiz, raportów i prezentacji,
10. Raportowanie danych do ESG,
11. Prowadzenie programu praktyk i staży
12. Aktualizacja wszystkich procedur, reguł, regulaminów działu w uzgodnieniu z przełożonym,
13. Nanoszenie zmian w strukturze organizacyjnej, aktualizacje włącznie z Outlookiem oraz w systemie ERP,
14. Wpieranie przełożonego w zakresie bieżących projektów.
15. Kompletowanie i prowadzenie akt osobowych pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami.

16. Zapoznanie nowego pracownika z regulaminami oraz procedurami oraz dodatkowymi świadczeniami, przygotowywanie wymaganych oświadczeń i identyfikatorów.
17. Przygotowywanie dokumentów związanych z rozwiązaniem stosunku pracy / umowy cywilnej oraz prowadzenie całości spraw związanych z rozliczeniem pracowników zwalnianych.
18. Ustalanie wymiarów urlopów wypoczynkowych, prowadzenie ewidencji urlopowej.
19. Prowadzenie rejestrów: pracowników zatrudnionych, zwolnionych, badań okresowych.
20. Przygotowywanie list obecności, systematyczne nadzorowanie i prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników, w tym nadgodziny oraz współpraca z przełożonymi w zakresie miesięcznego rozliczenia czasu pracy.
21. Kontrola aktualności badań lekarskich, kierowanie pracowników na badania profilaktyczne i egzekwowanie terminowego wykonania badań.

Poszukiwane kompetencje

- Zdolności analityczne, umiejętność wyciągania wniosków z danych
- Wysokie zdolności interpersonalne – negocjacje, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole oraz formułowania skutecznej argumentacji.
- Zdolność do inicjowania zmian i podejmowania działań wyprzedzających problemy
- Umiejętność pracy pod presją czasu i dużej ilości zadań.
- Umiejętność ustalania priorytetów oraz koncentracja na szczegółach.
- Silna orientacja na realizację wyznaczonych celów.
- Doskonałe umiejętności organizowania oraz planowania pracy własnej.
- Znajomość programu Excel.
- Znajomość języka angielskiego min. B2

Oferujemy

- Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
- Stabilne warunki zatrudnienia
- Możliwości rozwoju zawodowego i osobistego
- Pracę w twórczej i przyjaznej atmosferze
- Atrakcyjne wynagrodzenie
- ZFŚS
- Rabat na nasze produkty
- Platformę do nauki języków obcych
- Możliwość uczestnictwa w kursie języka angielskiego on-line

W aplikacji prosimy umieścić klauzulę: „Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji prowadzonych przez Termet S.A. z siedzibą w Świebodzicach (58-160) przy Długiej 13.”

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) Termet S.A. informuje, iż:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Termet S.A. z siedzibą w Świebodzicach (58-160) przy Długiej 13, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia Fabrycznej, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000041459, NIP 884-16-31-476, REGON 890346982 kapitał zakładowy: 3 900 000 zł.

2) Pana/Pani dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz art. 22 Kodeksu Pracy z dnia tj. z dnia 13 kwietnia 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 917) z późn. zm. oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika. Natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie Pni/Pana zgody (art. 6 ust 1 lit a RODO) która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

3) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 12 miesięcy.

4) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody.

5) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

6) Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22 Kodeksu Pracy jest obligatoryjne. Podanie przez Pana/Panią innych danych jest dobrowolne.

CV prosimy przesyłać na adres: rekrutacja@termet.com.pl

Telefon kontaktowy
539 609 023