Progresso Work Consulting

Poszukujemy osoby na stanowisko Koordynatora / Rekrutera, która będzie odpowiedzialna za bieżącą obsługę pracowników, organizację ich przyjazdów oraz wsparcie w procesach rekrutacyjnych i administracyjnych.

Szukamy osoby komunikatywnej, dobrze zorganizowanej i otwartej na pracę z ludźmi, która będzie potrafiła połączyć obowiązki koordynatora, rekrutera oraz osoby wspierającej pracowników w codziennych sprawach.

Koordynator ds. Rekrutacji i Administracji z językiem niemieckim - Niemcy

Miejsce pracy: Niemcy

Numer referencyjny: jobs.pl

Wymiar pracy: Pełny etat

Wymagane wykształcenie: średnie

Opis stanowiska:

- koordynowanie przyjazdów nowych pracowników do Niemiec,
- bieżący kontakt z pracownikami i udzielanie im wsparcia w codziennych sprawach,
- pomoc w organizacji rozpoczęcia pracy oraz wdrożenia nowych osób,
- prowadzenie procesów rekrutacyjnych i kontakt z kandydatami,
- umawianie kandydatów oraz przekazywanie najważniejszych informacji dotyczących zatrudnienia,
- wsparcie w prostych sprawach administracyjnych i organizacyjnych,
- pomoc w przygotowywaniu i kompletowaniu dokumentów,
- bieżąca współpraca z pracodawcą oraz innymi osobami zaangażowanymi w organizację pracy,
- reagowanie na bieżące potrzeby i problemy pracowników.

Wymagania:

- **znajomość języka niemieckiego umożliwiająca swobodną komunikację min. B2,**
- dobra organizacja pracy,
- komunikatywność i łatwość w kontakcie z ludźmi,
- samodzielność i odpowiedzialność,
- umiejętność rozwiązywania bieżących problemów,
- zaangażowanie i dyspozycyjność,
- doświadczenie w rekrutacji, koordynacji pracowników lub administracji będzie dodatkowym atutem,
- podstawowa znajomość obsługi komputera i pakietu MS Office.

Oferujemy:

- niemiecką umowę o pracę,
- zatrudnienie na pełen etat,
- pracę od poniedziałku do piątku po 8 godzin dziennie,
- stabilne zatrudnienie,

- pracę w miejscowości Geldern w Niemczech,
- samodzielne i odpowiedzialne stanowisko,
- możliwość zdobycia doświadczenia w obszarze koordynacji, rekrutacji i administracji,
- wsparcie zespołu podczas wdrożenia.

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).