Zostań częścią naszego zespołu jako Rekruter w Dynamicznej Agencji Pracy!

Specjalista/ka ds. Rekrutacji i Zarządzania Pracownikami Tymczasowymi

- **Miejsce pracy:** Kraków (małopolskie)
- **Forma zatrudnienia:** Pełny etat
- **Numer wpisu do rejestru agencji zatrudnienia: 23651**

Co oferujemy ?

- Stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę pracę.
- Stałe wynagrodzenie uzależnione od kwalifikacji,
- Atrakcyjną premię uzależnioną od wyników,
- Prywatną opiekę medyczną w renomowanej sieci placówek,
- Samodzielne stanowisko - samodzielne prowadzenie procesów rekrutacyjnych oraz zarządzanie pracownikami zatrudnionymi u przypisanych klientów.
- Możliwość rozwoju zawodowego i rekrutacji na wyższe stanowiska w przyszłości.

Twoje zadania:

- Samodzielne prowadzenie procesów rekrutacyjnych na stanowiska tymczasowe w branżach m.in logistyki, produkcji oraz eventów.
- Zawieranie umów z pracownikami tymczasowymi, dbałość o poprawność dokumentacji pracowniczej.
- Obsługa pracowników tymczasowych poprzez rozmowy telefoniczne i korespondencję mailową.
- Zapewnienie zgodności działań z ustawą o zatrudnianiu pracowników tymczasowych, kodeksem pracy, kodeksem cywilnym oraz wewnętrznymi procedurami agencji.
- Nadzór nad ewidencją czasu pracy i skrupulatne rozliczanie czasu pracy.
- Współpraca z klientami firmy w celu prawidłowego wprowadzenia nowych pracowników.
- Organizowanie onboardingu oraz przeprowadzanie ankiet exit interview.
- Budowanie pozytywnego wizerunku firmy oraz tworzenie trwałych relacji z naszymi Klientami.

Czego oczekujemy?

- Minimum 2-letniego doświadczenia w samodzielnym prowadzeniu procesów rekrutacyjnych, zatrudnianiu oraz oddelegowywaniu pracowników do klientów w Agencji Pracy Tymczasowej - warunek konieczny.
- Znajomości ustawy o zatrudnianiu pracowników tymczasowych, kodeksu cywilnego (w zakresie umów zlecenia) oraz kodeksu pracy oraz doświadczenia w ich praktycznym wykorzystaniu w codziennej pracy - warunek konieczny.
- Dyspozycyjność od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00-16:00,
- Umiejętności zarządzania dokumentacją pracowniczą oraz przygotowywania dokumentów związanych z zatrudnieniem.
- Doskonałej organizacji czasu pracy, dokładności, zaangażowania oraz umiejętności podejmowania samodzielnych decyzji.

- Dobrej znajomości pakietu MS Office.
- Doświadczenie w rekrutacji dla branż takich jak logistyka, produkcja - będzie dodatkowym atutem!

Jeśli masz w sobie energię, zaangażowanie i pasję do tworzenia zgranego zespołu oraz pomagania innym w znalezieniu odpowiednich ścieżek zawodowych, to chcemy Cię poznać!

Aby aplikować, prześlij nam swoje CV za pomocą formularza aplikacyjnego.

Dołącz do nas, a razem zbudujemy przyszłość i pomagamy w realizacji zawodowych marzeń!

Informujemy, że skontaktujemy się jedynie z wybranymi kandydatami.

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).