Jesteś komunikatywny, lubisz wyzwania i chcesz pomóc kształtować dynamiczne środowisko?

Zatem skorzystaj z szansy i zostań częścią innowacyjnego zespołu!

Maximus specjalizuje się w pośredniczeniu wykwalifikowanych specjalistów z innych krajów UE w obszarze pracy tymczasowej (AÜV). Naszą misją jest wspieranie firm w posiadaniu wysoko wykwalifikowanych specjalistów - poprzez rekrutację bezpośrednią oraz obsługę projektów AÜV.

Aby wzmocnić nasz zespół, poszukujemy dedykowanego koordynatora (m/k/d) - należy to zmienić w zależności od stanowiska - który będzie nas wspierał w identyfikacji, selekcji i skutecznym wdrażaniu do naszych projektów odpowiednich specjalistów z innych krajów UE.

Koordynator i nadzorca zewnętrznych pracowników wykwalifikowanych (m, f, d)

- **Miejsce pracy:** Schwäbisch Gmünd (Niemcy)
- **Numer referencyjny:** jobs.pl
- **Forma zatrudnienia:** Pełny etat

Twoje zadania:

- **Koordynacja i wsparcie specjalistów zewnętrznych:**
- **Kontakt pomiędzy pracownikami zewnętrznymi i działami specjalistycznymi:** Pełnicie Państwo funkcję centralnej osoby kontaktowej dla naszych pracowników zewnętrznych i wewnętrznych działów specjalistycznych
- **Wsparcie na miejscu**: zapewnianie odpowiednich informacji na temat warunków lokalnych, osób kontaktowych i usług pomocniczych w celu zapewnienia sprawnego przebiegu operacji
- **Rozwiązywanie problemów i zarządzanie konfliktami:** proaktywne identyfikowanie i rozwiązywanie problemów, które mogą pojawić się podczas oddelegowania - czy to w zakresie zakwaterowania, warunków pracy czy indywidualnych problemów specjalistów
- **Bieżące wsparcie:** Regularne wsparcie dla pracowników zewnętrznych przez cały okres ich oddelegowania w celu zapewnienia ich satysfakcji i motywacji
- **Usprawnienia procesów:** Identyfikacja i wdrożenie środków optymalizujących koordynację i wsparcie naszych specjalistów w celu zwiększenia wydajności i elastyczności

Twój profil:

- **Doświadczenie:** Doświadczenie zawodowe w koordynacji i wsparciu specjalistów zewnętrznych lub w funkcji planowania. Mile widziane osoby zmieniające karierę zawodową, posiadające doświadczenie w kontaktach z pracownikami i talent organizacyjny!
- **Wykształcenie:** Ukończone szkolenie komercyjne lub studia w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi, administracji przedsiębiorstwem lub porównywalne kwalifikacje
- **Umiejętność rozwiązywania problemów i silne umiejętności komunikacyjne:** Silna umiejętność szybkiego identyfikowania problemów i działania w sposób zorientowany na rozwiązanie, wysoka orientacja na usługi oraz doskonałe umiejętności komunikacyjne w kontaktach ze specjalistami i kontaktami wewnętrznymi

- **Talent organizacyjny i odporność**: zorganizowany, niezależny sposób pracy oraz zdolność do przeglądu i ustalania priorytetów nawet w dynamicznych sytuacjach
- **Kompetencje IT:** Pewne korzystanie z pakietu MS Office.
- **Znajomość języków:** Znajomość języka niemieckiego przynajmniej na poziomie B1, znajomość języka angielskiego będzie zaletą przy opiece nad międzynarodowymi specjalistami

Oferujemy:

- **Niemiecką umowę o pracę (nieograniczoną),** na niemieckich warunkach
- Niemieckie ubezpieczenie
- **Diety (Netto, od 45€)** za każdy przepracowany dzień atrakcyjne wynagrodzenie za przepracowany miesiąc
- **Klarowne i legalne warunki zatrudnienia**
- Długotrwałe zatrudnienie w renomowanej niemieckiej firmie pracowniczej
- **Terminowo wypłacane wynagrodzenie**
- Możliwość rozwoju zawodowego
- Praca w pełnym wymiarze godzinowym z możliwością pracy w soboty
- Pomoc w organizacji wyjazdu oraz załatwianiu wszystkich formalności
- Miłą obsługę
- **Brak Zeitkonta**
- Odzież roboczą
- Dodatki urlopowe oraz świąteczne
- **Możliwość pobierania zaliczek**
- Wsparcie polskojęzycznego koordynatora
- Możliwość pracowania w godzinach nadliczbowych (zależne od pracodawcy), **płacone extra + 25% do wypłaty**
- 25 dni urlopu w roku
- Zakwaterowanie zapewnione przez pracodawcę w pobliżu miejsca pracy **(pokoje jednoosobowe z dostępem do internetu).**

Prosimy o wyslanie CV - najlepiej w jezyku niemieckim na adres:

cv@maximus-personal.de

Tel. +49 151 457 256 36.

maximus-personal.de
Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych zawartych w aplikacji dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji 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). Jednocześnie oświadczam, iż zapoznałem się informacjami administratora o przetwarzaniu danych oraz z prawami jakie przysługują mi na mocy powyższego Rozporządzenia.