

Персонал боюнча менежер/HR-менежер/Кадрлар бөлүмүнүн адиси (HR ассистент)

50000 сом

Филиал Компании ВЬЕТНАМСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ В КР

Иш тажрыйбасы: 1 жылдан 3 жылга чейин

Жумуштун түрү: Толук иш күнү

Билими: Жогорку

Иштөөчү шаарлар: Бишкек

Жумуш ордунун дареги: Октябрьский район, мкрн.б, 27, 36/

Талап кылынган компетенциялар, билимдер, көндүмдөр:

Обязательные требования:

- Знание основ трудового законодательства Кыргызской Республики.
- Владение ПК (MS Office: Word, Excel, Outlook).
- Навыки работы с документами, оформление кадровых приказов и ведение личных дел сотрудников.
- Владение английского языка - не ниже уровня Intermediate

Навыки:

- Грамотная устная и письменная речь.
- Навыки делового общения и переписки.
- Внимательность к деталям, организованность.
- Желание развиваться в сфере HR.

Личные качества:

- Ответственность, исполнительность.
- Стрессоустойчивость, вежливость, тактичность.
- Быстрая обучаемость, ориентация на командную работу.

Дополнительно:

- Навыки подбора персонала
- Готовность к рутинной работе и помощи HR-менеджеру в разных задачах.

Милдеттери:

Образование:

- Высшее или неоконченное высшее образование в области управления персоналом, психологии, юриспруденции, менеджмента или смежных сфер.

Опыт работы:

- Опыт работы от 6 месяцев до 1 года в HR или административной сфере (стажировка тоже учитывается).
 - Начальный уровень допустим при наличии высокой обучаемости и интереса к профессии.
-

Иш шарттары:

- Работа в интересном стратегическом проекте.
 - Социальный пакет и бонусы.
 - Конкурентоспособная заработная плата.
 - Заинтересованных кандидатов просим отправить свое резюме (на русском и английском языках) на электронный адрес: gulzada.baitanaeva@yandex.ru
-

Бош орун жөнүндө:

ФИЛИАЛ КОМПАНИИ ВЬЕТНАМСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ В КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ объявляет конкурс на замещение вакантной должности "HR ассистент".
