

Teisės ir bendrųjų reikalų skyriaus specialistas (-ė)

Viešoji įstaiga „Placiajuostis internetas“ ieško kolegos, atsakingo už žmogiškųjų išteklių valdymą įstaigoje, korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, lygių galimybių politikos įgyvendinimą.

Tavo atsakomybės:

- organizuoti naujų darbuotojų paiešką ir įdarbinimo procesą;
- koordinuoti naujų darbuotojų adaptacijos ir integracijos procesą;
- rengti su personalo valdymu susijusius dokumentus ir juos administruoti (darbo sutartis ir jų pakeitimai, atostogų prašymai ir įsakymai, atostogų plano rengimas, darbo laiko žiniaraščiai ir kt.);
- inicijuoti su darbuotojų skatinimu ir įtraukimu susijusias veiklas;
- organizuoti mokymus, kvalifikacijos kėlimą darbuotojams ir rengti personalo ugdymo planą;
- konsultuoti darbuotojus personalo klausimais;
- rengti darbo laiko apskaitos žiniaraščius bei kasmetinių atostogų planą;
- dalyvauti įgyvendinant korupcijai atsparią aplinkos kūrimo veiksmus;
- dalyvauti įgyvendinant lygių galimybių politiką.

Tikimės, jog tu:

- turi aukštąjį universitetinį išsilavinimą humanitarinių arba socialinių mokslų studijų srityje;
- turi ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį žmogiškųjų išteklių srityje;
- gerai žinai bei praktikoje sugebi taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius darbo teisę, lygių galimybių įgyvendinimą bei korupcijos prevencijos įgyvendinimą.
- esi atsakinga, iniciatyvi, pozityvi, atidi detalėms asmenybė;
- sklandžiai dėstai mintis raštu ir žodžiu;
- gebi dirbti komandoje, bendrauti ir bendradarbiauti;
- turi labai gerus darbo kompiuteriu įgūdžius (Microsoft paketas).

Kodėl mes? Tavęs laukia:

- įdomus ir atsakingas darbas;
- asmeninio ir profesinio tobulėjimo galimybės;
- papildomas sveikatos draudimas;
- ilgametę darbo patirtį turinti profesionalų komanda;
- nuotolinio darbo galimybė.

Atlyginimas: nuo 1296 Eur iki 1852 Eur (neatskaičius mokesčių).

Darbo vieta: Sausio 13-osios g. 10, Vilnius.

Darbo pradžia: nekantraujame kuo greičiau su Tavimi susitikti ir pasikalbėti apie šią darbo poziciją.

Gyvenimo aprašymo (CV) laukiame el. paštu info@placiajuostis.lt.