

Delovno mesto: Direktor sektorja/Sektor za upravljanje kadrov

Opis delovnega mesta

- S** organiziranje in vodenje dela v sektorju,
- S** analiziranje in poročanje upravi družbe,
- S** dajanje pobud in predlogov za izboljšavo delovnih procesov,
- S** izvajanje kadrovske politike družbe,
- S** iskanje in izbor kadrov,
- S** načrtovanje, organiziranje, izvajanje usposabljanj in izobraževanj zaposlenih,
- S** načrtovanje in spremljanje razvoja,
- S** načrtovanje in spremljanje napredovanja in nagrajevanja zaposlenih,
- S** vodenje postopkov v zvezi s prenehanjem delovnega razmerja,
- S** vodenje disciplinskih in odškodninskih postopkov,
- S** vodenje kadrovskih in drugih evidenc s področja dela in socialne varnosti,
- S** koordinacija izvajanja nalog s področja varnosti in zdravja pri delu,
- S** hranjenje in arhiviranje dokumentacije zaposlenih
- S** skrb za razvoj in upravljanje z znamko delodajalca,
- S** izvajanje internega komuniciranja in komuniciranja vsebin, vezanih na znamko delodajalca z zunanjimi javnostmi in
- S** izvajanje sorodnih nalog s področja upravljanja kadrov.

Pričakujemo:

- S Stopnja in vrsta izobrazbe:** zaželena je VII stopnja družboslovne smeri kot kadrovski menedžment, psihologija, pravo ali druga primerljiva ustrezna smer, zahtevana je najmanj VI/2. stopnja družboslovne smeri kot kadrovski menedžment, psihologija, pravo ali druga primerljiva ustrezna smer.
- S Dodatna znanja in izkušnje:** znanja s področja upravljanja kadrov, tekoče znanje angleškega jezika in odlično poznavanje kadrovskih sistemov in poslovnega področja.
- S Delovne izkušnje:** 5 let delovnih izkušenj.
- S Lastnosti in sposobnosti:** dobre vodstvene, komunikacijske in organizacijske lastnosti, izjemna strateška naravnost ter analitičnost, sposobnost odzivanja na spremembe, sposobnost razvijanja sodelavcev in sodelavk, samostojnost, spretnost pri reševanju izzivov, razvojna naravnost

Nudimo:

- S** delovno razmerje za nedoločen čas, s polnim delovnim časom (40 ur/teden) in 6-mesečnim poskusnim delom,
- S** delo v sproščenem kolektivu,
- S** urejeno in stabilno delovno okolje,
- S** dinamično delo, osredotočeno na razvoj,
- S** stimulatívno plačilo in druge finančne ugodnosti (dodatno pokojninsko zavarovanje, nezgodno zavarovanje, kolektivno zdravstveno zavarovanje, usposabljanja, različne vrste športnih aktivnosti in druge ugodnosti),
- S** možnost hibridnega opravljanja dela.

Rok za prijavo: 8.9.2023

Prijava:

vloge z življenjepisom in dokazili posredujete na elektronski naslov barbara.marin.klajnsek@infond.si