

TUYỂN DỤNG QUẢN TRỊ NHÂN SỰ

(HÀ NỘI: 01 người)

MÔ TẢ CÔNG VIỆC:

- ✓ Tổng hợp, phân tích và đánh giá dữ liệu nhân sự.
- ✓ Tham mưu, đề xuất các vấn đề thuộc lĩnh vực nhân sự như: cơ cấu tổ chức, quy chế hoạt động, công tác đào tạo tuyển dụng, các phương án về cơ chế chi trả lương, khen thưởng, các chế độ cho người lao động,...
- ✓ Đề xuất quản trị nguồn nhân lực theo hướng hiện đại.
- ✓ Hoạch định, tổ chức, thực hiện và kiểm soát các kế hoạch, chiến lược đào tạo, tuyển dụng nhân sự, phát triển nguồn nhân lực hiệu quả cho Trung tâm.
- ✓ Xây dựng quy trình đánh giá, tổ chức đánh giá cán bộ định kỳ.
- ✓ Xây dựng các chính sách, quy định, quy trình liên quan đến công tác quản lý cán bộ, định mức về lao động tiền lương; chế độ quyền lợi và phúc lợi cho người lao động.

YÊU CẦU:

- ✓ Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành quản trị nhân lực, kinh tế, luật, hành chính, thương mại...
- ✓ Am hiểu, nắm vững chức năng nhiệm vụ của Trung tâm.
- ✓ Có khả năng tổng hợp, phân tích, đánh giá.
- ✓ Có khả năng truyền đạt, đào tạo.
- ✓ Khả năng viết tốt.
- ✓ Có kỹ năng làm việc nhóm.
- ✓ Ưu tiên có kinh nghiệm công tác nhân sự.
- ✓ Có năng lực hướng dẫn, thuyết phục; nhạy bén, chính xác, khách quan trong phát hiện các sự sai sót, không phù hợp.

MỨC LƯƠNG:

10,000,000 – 20,000,000



LIÊN HỆ:

Email: tuyendung@vnnic.vn

Nguyễn Huyền My: 0243.5564944 (506) - 0971861694

