

## **SC Horticultura SA angajează:**

### **♦Asistent Resurse Umane**

#### Cerințe

- a) *Studii:* superioare
- b) *Altele:* Experiență in domeniul resurselor umane  
Cunoașterea legislației în domeniu

#### *Atribuțiile postului:*

- ♦ Oferă suport de specialitate personalului angajat;
- ♦ Verifică corectitudinea pontajelor primite;
- ♦ Introduce pontajele in programul de salarizare;
- ♦ Intocmește diferite adeverințe solicitate de către angajați;
- ♦ Gestionează situația concediilor de odihnă;
- ♦ Administrează și actualizează baza de date a angajaților;
- ♦ Intocmește și actualizează fișele de post ale angajaților;
- ♦ Identifică informațiile necesare întocmirii adeverințelor de vechime in arhiva societății;
- ♦ Pregătește și postează anunțurile de angajare.

#### **Aptitudini și competențe:**

- Persoana responsabilă și atentă la detalii;
- Abilități foarte bune de comunicare, organizare și planificare;
- Cunoștințe operare calculator.

Pentru mai multe detalii, ne puteți contacta la numărul de telefon [0256 498 667](tel:0256498667)

Dacă sunteți interesat/ă, vă rugăm să trimiteți cv-ul d-voastră la adresa de mail

[contact @horticultura.ro](mailto:contact@horticultura.ro)