



Želite raditi s ljudima i imate odlične organizacijske i komunikacijske vještine? Dobro se snalazite s dokumentacijom i skloni ste administrativnim poslovima? Posvećujete pažnju detaljima, poštujete rokove, spremni ste učiti, razvijati se i obavljati raznolike aktivnosti?

Onda je ovo idealan posao za vas!

AUTOHRVATSKA



U Auto Hrvatskoj d.d. tražimo osobu za rad na poziciji:

Suradnik za HR administraciju i radne odnose - pripravnik (m/ž)

Opis posla:

- Sudjelovanje u radno-pravnim i administrativnim poslovima u području ljudskih potencijala
- Održavanje baze podataka o zaposlenicima i evidentiranje promjena na nadležnim institucijama
- Administriranje HRM informacijskog sustava i drugih kadrovskih evidencija
- Sudjelovanje u pripremi podataka za obračun plaća i isplatu stimulacija
- Obavljanje administrativnih poslova vezanih uz zaštitu na radu
- Odgovaranje na upite internih korisnika
- Priprema raznih izvještaja iz domene ljudskih potencijala

- Suradnja s obrazovnim institucijama, sudjelovanje u organizaciji studentskih i učeničkih praksi te sajмова karijera
- Praćenje razvoja područja struke
- Podrška ostalim HR procesima i inicijativama vezanim uz zaposlenike
- Rad na ostalim poslovima prema nalogu nadređenih

Upravo ste Vi naš novi kolega ili kolegica ako ispunjavate sljedeće uvjete:

- VŠS ili VSS ekonomskog, upravno-pravnog ili srodnog društvenog usmjerenja uključujući apsolvente na navedenim studijima
- Aktivno korištenje engleskog jezika
- Znanje rada u MS Office paketu
- Vozačka dozvola B kategorije
- Izražene komunikacijske i organizacijske vještine
- Usmjerenost na detalje, točnost i ažurnost
- Spremnost za rad u timu i želja za učenjem

Što nudimo:

- Rad u vodećoj kompaniji iz područja autoindustrije s dugom tradicijom i čvrstom pozicijom na tržištu
- Rad u ugodnoj tmskoj atmosferi, osigurano uvođenje u posao i prijenos znanja
- Rad u dinamičnom poslovnom okruženju
- Mogućnost rada putem studentskog ugovora na puno radno vrijeme do završetka studija i sklapanja ugovora o radu
- Konkurentna financijska primanja i dodatne pogodnosti poput naknade za topli obrok i prijevoz, nagradnih dodataka, regresa, božićnice, mogućnost internog i eksternog školovanja, druženja zaposlenika i sportske rekreacije
- Mogućnost osobnog napredovanja i preuzimanje odgovornijih poslova

Zainteresirane studente završne godine, apsolvente ili tek diplomirane magistre, pozivamo da dostave svoj životopis na mail adresu posao@autohrvatska.hr s naznakom „*Suradnik za HR administraciju i radne odnose – pripravnik*“ najkasnije do 31.12.2024. godine.

Auto Hrvatska d.d., kao matica i osnivač, upravlja trgovačkim društvima u potpunom vlasništvu pod zajedničkim nazivom Poslovna grupa Auto Hrvatska. Društva u vlasništvu matice posluju na teritorijima Hrvatske, Slovenije, Bosne i Hercegovine i Sjeverne Makedonije, a obavljaju trgovačku djelatnost specijalizirane prodaje vozila i obavljanja servisne djelatnosti.

Ako Vas zanima više detalja, posjetite našu stranicu www.autohrvatska.hr i upoznajte se sa svojim budućim okruženjem!