



A Linamar Hungary Zrt. a kanadai multinacionális Linamar Corporation tagjaként Békés megye egyik legnagyobb autóiipari alkatrészt gyártó vállalata

Magyarországon három divíziót működtet, melyből kettő Orosházán (OROS, LPD), egy pedig **Békéscsabán** (PPM) található. Humánpolitikai osztályunk dinamikus csapatába keresünk új munkatársakat az alábbi munkakörbe:

Humánpolitikai asszisztens

Feladatok:

- Ki és beléptetések ügyintézése
- HR nyilvántartási rendszerek működtetése
- Teljesítményértékelések nyomon követése
- Jelentések készítése, havi adminisztrációs feladatok ellátása
- Vállalati rendezvények szervezésében való részvétel

Elvárásaink:

- felsőfokú szakirányú végzettség (Munkaügy/Személyügyi szervező/Andragógia)
- Felhasználói szintű számítógépes ismeretek

Előny:

- HR területén szerzett szakmai tapasztalat
- Angol középszintű nyelvtudás

Amit kínálunk:

- Versenyképes juttatási csomag
- Innovatív munka nemzetközi környezetben
- Karrierépítési lehetőség
- Szakmai és személyes fejlődés képzések által



Szakmai önéletrajzokat az alábbi elérhetőségekre várjuk:

Fórián Ildikó - HR munkatárs

E-mail cím: cv@linamar.com

Telefon: 68/514-617 (H -P: 8:00 – 16:30)