



Стажер в отдел подбора персонала

Обязанности:

- Координация встреч кандидатов с линейными менеджерами: заказ пропусков, переговорных комнат;
- Прием входящих звонков;
- Участие в подборе персонала: размещение вакансий, поиск резюме, оценка соискателей, проведение телефонных интервью;
- Ведение базы данных по кандидатам, подготовка отчетов;
- Помощь в проектах;
- Мониторинг рынка труда.

Требования:

- Гибкий график работы;
- Неоконченное/высшее образование;
- Уверенное знание ПК: Word, Excel, Outlook, Internet;
- Умение работать с большим объемом информации, готовность к интенсивной работе;
- Опыт работы на административных позициях или в кадровом агентстве приветствуется;
- Желание получать опыт в сфере управления персоналом;
- Клиентоориентированность, самоорганизованность, результативность, исполнительность.

Условия и компенсации:

- Рыночная заработная плата, компенсация мобильной связи;
- Возможность профессионального роста;
- Место работы: офисы м. Дмитровская и м. Войковская.

Контактное лицо:

Овчинникова Татьяна
Специалист,
Северсталь.

Т: +7 (495) 926-77-66

e-mail: tatiana.ovchinnikova@severstal.com

Филиал ОАО «Северсталь»
в г. Москва
ул. Клары Цеткин 2/3
г. Москва,
Россия, 127299

Т: +7 (495) 926 77 66
Ф: +7 (495) 926 77 66
ТХ: 146955 СТАЛЬ
severstal@severstal.com
www.severstal.com

Достичь большего вместе