



Pracownik ds. rozliczania czasu pracy

Starachowice, Poland

Motherson jest międzynarodową firmą, skoncentrowaną na ludziach obsługującą zróżnicowane branże oferującą szeroki wachlarz produktów i usług, jako 15 największy dostawca podzespołów motoryzacyjnych na świecie. Z zakładami w 44 krajach i załogą liczącą 190 000 osób, spółka stała się prawdziwie globalną organizacją, której kultura oparta jest na zasadach różnorodności i integracji. PKC Group, członek Motherson Group, jest zaufanym partnerem na rynku wiązek przewodowych dla samochodów użytkowych.

Twoje obowiązki

- Bieżące monitorowanie danych w systemie i rozliczanie czasu pracy
- Ewidencjonowanie nieobecności i współpraca z działami wewnętrznymi firmy
- Przygotowywanie raportów oraz zestawień
- Udział w projektach realizowanych przez dział HR
- Bieżące uczestnictwo w realizacji polityki personalnej firmy
- Stała praca nad wzrostem wydajności organizacji poprzez proponowanie najbardziej efektywnych, nowoczesnych rozwiązań organizacji pracy

Twój profil

- Preferowane wykształcenie wyższe
- Umiejętności analityczne
- Dobra znajomość MS Office, w szczególności Excel
- Dobra organizacja pracy własnej
- Mile widziane doświadczenie oraz znajomość prawa pracy
- Zainteresowanie obszarem HR i chęć rozwoju w tym kierunku
- Mile widziana znajomość języka angielskiego
- Dokładność, samodzielność, nastawienie na współpracę

Co oferujemy

- Pakiet benefitów m.in. prywatną opiekę medyczną, grupowe ubezpieczenie na życie, dofinansowanie do wypoczynku, okularów korekcyjnych oraz biletów na wydarzenia artystyczne, paczki świąteczne
- Bonusy finansowe za polecenie pracowników
- Imprezy integracyjne
- Miejsce parkingowe
- Konkursy z nagrodami
- Bezpłatne kursy językowe w godzinach pracy
- Stabilne zatrudnienie w międzynarodowej firmie
- Możliwość praktycznego wykorzystywania języka angielskiego w codziennych kontaktach biznesowych
- Możliwość udziału w nowych projektach



Złóż podanie tutaj

Zeskanuj kod QR i złóż podanie na stronie
careers.motherson.com