

HR specialista/specialistka, Rektorát JU

Pracovní náplň

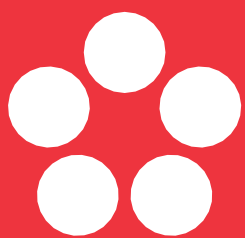
- řízení lidských zdrojů, vedení personální agendy,
- nábor a výběr nových zaměstnanců,
- rozvoj adaptace, zaškolení zaměstnanců,
- rozvoj oblasti vzdělávání zaměstnanců,
- péče o pracovní vztahy,
- vyřizování pracovně právních záležitostí administrativního charakteru ohledně vzniku, průběhu a ukončení pracovních poměrů,
- vedení evidence personálních a souvisejících smluvních vztahů,
- spolupráce na nastavení a vedení systému hodnocení, motivace a odměňování zaměstnanců,
- spolupráce s vedoucími jednotlivých oddělení v oblasti personální práce,
- práce v personálním programu a programech souvisejících s chodem Rektorátu JU,
- administrativní činnosti spojené s participací na projektech rozvoje řízení lidských zdrojů (HR Award a další projekty).

Požadujeme

- středoškolské nebo vysokoškolské vzdělání,
- trestní bezúhonnost,
- praxi v oblasti personalistiky,
- orientaci v oblasti personalistiky a pracovně právní dokumentace, znalost ZP,
- práce na PC (MS Office, zejm. MS Word a MS Excel) na pokročilé úrovni, znalost anglického jazyka minimální úroveň B1,
- spolehlivost, samostatnost, komunikativnost, pečlivost, aktivní přístup k práci, organizační schopnosti.

Nabízíme

- zajímavou práci s možností profesního rozvoje,
- perspektivu zaměstnání,
- zaměstnanecké kurzy, další vzdělávání, závodní stravování,
- zaměstnanecké benefity: 5 týdnů dovolené, 4 dny indispozičního volna, dotované stravování, příspěvek na penzijní připojištění nebo doplňkové penzijní spoření, zvýhodněné mobilní volání či bankovní služby u partnerské banky, benefitní program ALZA, VIP program DATART, dětská skupina pro děti zaměstnanců přímo v kampusu, práce v instituci implementující HR Award apod.



Nástup od:	srpen 2025 nebo dle domluvy
Pracovní úvazek:	plný
Pracovní poměr:	dobu určitá se zkušební dobou, možnost prodloužení na dobu neurčitou
Mzda:	dle Mzdového předpisu JU a kvalifikace

Strukturovaný profesní životopis a motivační dopis s označením „HR specialista/specialistka“ zašlete na e-mail: **personalni@jcu.cz** do **11. 7. 2025**.

Uchazeči, kteří budou vybráni k osobnímu pohovoru, budou písemně informováni.

Výběrové řízení může být kdykoli v jeho průběhu zrušeno a žádný z uchazečů nemusí být přijat do pracovního poměru.
