



ДСА ТЕАМ Дооел е тим од професионалци фокусирани на помагање на компаниите во областа на управување со целокупниот квалитет, континуирано подобрување, управување и решавање на проблеми ,со речиси една деценија искуство на мултинационалните пазари.

Ние извршуваме 100% селекција на делови, спрема бараните квалитативни и квантитативни карактеристики во согласност со ИСО 9001 и ИАТФ 16949, стандарди за квалитет во автомобилската индустрија .

Нашиот тим континуирано расте и моментално имаме потреба од потреба од вработување на кандидат на работна позиција :

HR / Административен координатор

Работни задачи :

- Креирање и објавување на огласи за слободни работни места ;
- Пронаоѓање и привлекување на кандидати со користење на различни канали на селекција;
- Претходна проверка на апликации и изготвување на листа на каидати за разгледување и одобрување;
- Избор на кандидати и спроведување на интервјуа;
- Регрутирање и ангажирање на кандидати од потесен круг;
- Запознавање на новите колеги со нивниот претпоставен ;
- Изработка на договори за вработени

Што бараме ?

- Организирана и комуникативна личност ;
- Способност за самостојна и тимска работа ;
- Познавање на англиски јазик и MS Office пакетот;
- Поседување на возачка дозвола од Б- категорија (активен возач)

Доколку сакате да станете дел од нашиот тим и сметате дека ги исполнувате горенаведените услови , потрено е да ги доставите своите биографии на следната е – маил адреса : hr@dsaoutsourcing.com, со наслов „ За оглас- HR / Административен коориднатор ”

Само оние апликанти кои ќе влезат во потесен круг ќе бидат контактирани.

www.dsaoutsourcing.com