****

**Оглас за вработување   
на** **Специјалист за човечки ресурси**

**во Силк Роуд Банка АД Скопје**

**СИЛК РОУД БАНКА АД СКОПЈЕ** нуди можност за работа во динамична, квалитетна и пријатна работна средина, со можност за личен развој и професионален напредок.

Банката вработува **Специјалист за човечки ресурси.**

* Дел од работните задачи на специјалистот за човечки ресурси во Служба за човечки ресурси се следните:
* Учествува во подготовка и предлага соодветни измени во Правилникот за систематизација на работните места во банката;
* Учествува во создавање, изработка и ревидирање на политиките и процедурите на службата;
* Извршува активности за ефективно организирање на програмите и курсевите за обука на вработените, како и одржување на базата на податоци со евиденција за обуките
* Учествува во извршувањето на навремена и точна пресметка на платите, на сите соодветни даночни пресметки и нивна достава до даночните органи;
* Учествува во извршувањето на активностите за исплати поврзани со боледувања, отсуство заради бременост и инвалидност;
* Ги подготвува месечните извештаи на службата, како и извештаите поврзани со платите и надоместоците;
* Ги собира податоците поврзани со присуството на вработените на работа, како и нивните отсуства (годишни одмори, боледувања и др.);
* Ги подготвува договорите и анексите кон договорите на вработените, во согласност со прописите;
* Ја ажурира и контролира архивата и документите на службата, како и личните досиеа на вработените, во согласност со внатрешните и надворешните прописи.
* Ја обработува документацијата за годишните одмори и подготвува решенија за годишни одмори на вработените, при што води сметка за придржување до законската регулатива и политиките на банката.
* Управува со централизираниот процес на постапување со поплаки на клиентите, во согласност со дефинираните процедури, соработувајќи со релевантните служби на банката;
* Ги следи, анализира и елаборира податоците кои се однесуваат на квалитетот на услугите на клиентите, преку изготвување извештаи за поплаки со цел да се преземат соодветни мерки за подобрување на квалитетот на услугите на клиентите;
* Ги врши сите други работи кои му / ѝ ги доделила банката.
* Кандидатите треба да ги исполнуваат следните квалификации:
* Универзитетска диплома, по можност од областа на општествените науки;
* Минимум 2 години работно искуство во областа на човечки ресурси;
* Одлично познавање на англиски јазик;
* Добри организациски и комуникациски вештини;

Работното време е 8 часа дневно, односно 40 часа неделно, од понеделник до петок.

Заинтересираните кандидати кои ги исполнуваат наведените услови, потребно е да испратат кратка биографија и мотивационо писмо на македонски јазик на [vrabotuvanje@srb.mk](mailto:vrabotuvanje@srb.mk), со задолжителна назнака за “**Специјалист за човечки ресурси”,** најдоцна до 25.10.2023 година.

Ве молиме во Вашите апликации не доставувајте сензитивни податоци како националност, вероисповест како и детали за вашиот приватен живот.

Само кандидатите кои ќе бидат избрани во потесен избор ќе бидат контактирани заради спроведување на интервју или тестирање.

Сите апликации ќе имаат третман на строга доверливост. Со доставувањето на Вашата апликација ќе се смета дека се согласувате Банката да може да ги обработува Вашите лични податоци за потребите на процесот на вработување.

Согласноста може да ја повлечете во секое време со доставување на барање за истото до Офицерот за заштита на лични податоци на e-mail адресата  [privacy@silkroadbank.com.mk](mailto:privacy@silkroadbank.com.mk)