

Orion telekom je drugi operator fiksne telefonije u Srbiji koji nudi usluge Interneta, fiksne telefonije i IP televizije fizičkim licima i poslovnim korisnicima. Misija Orion telekoma je da obezbedi najkvalitetnija, inovativna rešenja svojim korisnicima u skladu sa njihovim potrebama. Vizija Orion telekoma je da bude najpouzdaniji telekomunikacioni operator u Srbiji.

Ako želiš da stekneš radno iskustvo i naučiš nešto novo, pridruži se našem timu ljudskih resursa, prijavi se na konkurs za poziciju:

## HR Asistent

### HR Asistent ima sledeće zadatke:

Šta?

- Da omogući da zarade zaposlenih budu obračunate po zakonu
- Obezbeđuje da svakom zaposlenom bude evidentiran radni staž i da može bez problema da ode kod lekara ako se razboli
- Da vodi računa da svim novozaposlenima i praktikantima poželi dobrodošlicu u kompaniju i osigura da svi dobiju potrebna sredstva za rad
- Da obezbedi da svi omladinci dobiju svoje ugovore i zaradu na vreme
- Brine o tome da podaci o zaposlenima budu tačni, uredno arhivirani i strogo čuvani
- Daje povratnu informaciju potencijalnim kandidatima koji se prijave za posao
- Pomaže da održimo status poželjnog poslodavca

Kako?

- Tako što ažurno vodi evidenciju odsustva zaposlenih i priprema potrebne izveštaje i dokumentaciju
- Obavlja prijavu/odjavu zaposlenih sa zdravstvenog i socijalnog osiguranja
- Sprovodi ulaznu i izlaznu proceduru za sve novozaposlene i praktikante
- Komunicira sa omladinskom zadrugom oko svih potrebnih pitanja u vezi sa podacima i ugovorima
- Ažurira dosije zaposlenih, baze podataka o zaposlenima i vrši izveštavanje o promenama
- Odgovara na pristigle prijave
- Podržava proces selekcije kandidata zakazivanjem intervjuja, testiranja i ostalom usmenom i pisanom komunikacijom sa kandidatima

### Naša nova koleginica/kolega treba da:

- o Je sistematična, odgovorna i staložena osoba
- o Temeljna, precizna u radu
- o Je osoba kojoj je kvalitet na prvom mestu
- o I koja je apsolvant/diplomac/master student Fakulteta organizacionih nauka
- o Ima razvijene komunikacione veštine i bude odlična u usmenoj i pisanoj poslovnoj komunikaciji
- o Dobro poznaje rad na računaru (MS Office paket) i
- o Bude spremna za dalje učenje i stručno usavršavanje.

### Uslovi

- o Ugovor preko omladinske zadruge
- o Rad sa punim radnim vremenom (8 sati dnevno, radnim danima)

Ukoliko smatrate da ispunjavate navedene kriterijume, pošaljite svoj CV uz naznaku:

**HR Asistent** na email adresu: [konkurs@oriontelekom.rs](mailto:konkurs@oriontelekom.rs)

Biće kontaktirani samo kandidati koji ulaze u uži krug izbora.  
Sve aplikacije biće tretirane uz potpunu diskreciju.

**Rok za konkurisanje: 25.04.2014.**

[www.oriontelekom.rs](http://www.oriontelekom.rs)

