



TAURON to druga co do wielkości Grupa energetyczna w Polsce, zajmująca się wydobyciem węgla oraz produkcją, dystrybucją, sprzedażą energii elektrycznej, ciepła i gazu.

Działamy na obszarze równym niemal 1/5 powierzchni kraju na terenie 5 województw. Codziennie ponad 25 tys. pracowników odpowiada na potrzeby kilku milionów naszych klientów. Naszą misją jest dostarczanie nowoczesnych rozwiązań, które dają energię w ciągle zmieniającym się świecie. Kluczem do naszego sukcesu są pasja i zaangażowanie pracowników.

To, co dla nas ważne, określają wartości PRO, czyli partnerstwo, rozwój i odwaga. Poszukujemy ludzi chętnie rozwijających swoje kompetencje, otwartych na nowe wyzwania, innowacyjnych oraz potrafiących budować partnerskie relacje z klientami i współpracownikami.

TAURON Wydobycie S.A., jedna ze Spółek Grupy TAURON, poszukuje kandydatów na stanowisko:

Starszy inspektor na powierzchni w Zespole Rozwoju Organizacji i Szkoleń

Miejsce pracy: TAURON Wydobycie S.A. Centrum Zarządczo-Koordynacyjne w Jaworznie/PLR Zespół Rozwoju Organizacji i Szkoleń

Obowiązki:

- Realizacja zadań związanych z obsługą ZFŚS;
- Współudział w naliczaniu i rozliczaniu odpisu na ZFŚS;
- Współudział w tworzeniu i uzgadnianiu ze stroną społeczną Preliminarza ZFŚS;
- Wsparcie administracyjne prac Zakładowej Komisji Świadczeń Socjalnych w Tauron Wydobycie S.A.;
- Realizacja spraw związanych z zaopatrzeniem pracowników Spółki w posiłki profilaktyczne;
- Prowadzenie monitoringu HR;
- Współudział w realizacji świadczeń związanych z podnoszeniem przez pracowników kwalifikacji zawodowych;
- Współudział w realizacji zadań związanych z procesem rekrutacji, selekcji i adaptacji;
- Tworzenie i aktualizacja wewnętrznych aktów normatywnych z zakresu prawa pracy, świadczeń socjalnych.

Wymagania:

- Wykształcenie wyższe w zakresie: zarządzania zasobami ludzkimi; prawa pracy; psychologii;
- Co najmniej 8-letnie doświadczenie zawodowe, w tym roczne doświadczenie w zakresie obsługi Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- Biegła obsługa komputera, znajomość oprogramowania MS Office (Word, Excel, Power Point);
- Znajomość przepisów Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych;
- Umiejętność sporządzania analiz i raportów;
- Dobra organizacja pracy, komunikatywność, umiejętność pracy z ludźmi;
- Kompetencje: budowanie partnerstwa, proponowanie ulepszeń, dążenie do osiągania wyników, stałe doskonalenie się, podejmowanie decyzji.

Mile widziane:

- 5 letnie doświadczenie w obszarze HR
- Znajomość systemu SAP, SWOZ;

Oferujemy:

- Możliwość pracy w stabilnej firmie;
- Atrakcyjne warunki wynagrodzenia;
- Możliwość pogłębiania doświadczeń zawodowych;
- Możliwość dokształcania się.

Zainteresowane osoby prosimy o składanie aplikacji (CV i list motywacyjny) ze wskazaniem nazwy stanowiska do dnia **16.12.2022r.** na adres TAURON Wydobycie S.A., Zespół Rozwoju Organizacji i Szkoleń ul. Grunwaldzka 37, 43-600 Jaworzno lub na e-mail: aplikacje@tauron-wydobycie.pl

W tytule e-maila należy podać nr referencyjny ogłoszenia: TWD/2022/12/01

Zastrzegamy sobie możliwość kontaktu z wybranymi kandydatami.

