

D Ü N Y A N I N E N E R J İ S İ

www.insos.net

İNSAN KAYNAKLARI UZMANI / HUMAN RESOURCES SPECIALIST

Yenilenebilir enerji tesislerinin kurulumundan işletmesine 2016 yılından beri önemli projelere imza atan INSOS Enerji Yatırım Danışmanlık Sanayi ve Ticaret A.Ş. bugün 28 şehirde 400'den fazla Güneş Enerji Santraline tamamen dijital ve teknoloji tabanlı alt yapısı ile hizmet veren dinamik bir şirkettir. Kurumsallaşan ve büyüyen organizasyon yapısı içerisinde görev alacak ve INSOS'u geleceğe taşıyacak profesyoneller arıyoruz.

İŞİN TANIMI

- Konya'da bulunan merkezimizde İK biriminin yönetilmesi ve geliştirilmesi görevini yürütmek,
- Seçme ve yerleştirme süreçlerinde grubun tüm personel ihtiyacına yönelik norm kadro planlamalarını yapmak, tüm işe alım-işten çıkarma süreçlerini departman yöneticileri ile koordine etmek,
- İK süreçlerini şirketin Personel/İK Prosedürlerine, kanun ve mevzuatlara uygun şekilde yönetmek,
- Şirket personelinin ücret, prim, fazla mesai gibi haklarını hesaplamak ve bordrolama hazırlığı yapmak,
- Şirket stratejisine uyumlu insan kaynakları stratejileri, projeleri ve anlık aksiyonlar geliştirmek,
- İK prosedür, form ve görev tanımlarını güncellemek, personelin sürece uygun davranmasını sağlamak,
- İstihdam teşvikleri, SGK bildirimleri, bordrolama, oryantasyon ve eğitim süreçlerini yönetmek,
- İş güvenliği, yasal prosedürler ve hukuki süreçlerin takibini işveren adına hukuk birimi ile yürütmek,
- Çalışan performans değerlendirme, öneri-talep-şikâyet gibi süreçleri koordine etmek
- Mesleki eğitim ve gelişim programları hazırlamak, personelin kariyer gelişimini takip etmek,
- Yöneticilerin talep ettiği raporları hazırlamak, araştırmaları yapmak, bilgileri temin etmek.

ARANAN NİTELİKLER

- Üniversitelerin ilgili lisans bölümlerinden mezun,
- İnsan Kaynakları biriminde en az 3 yıl çalışmış,
- Yetkinlik bazlı mülakat teknikleri ile organizasyonun iş gücü gereksinimini karşılayabilecek,
- SGK, İşkur, Kosgeb, DTM gibi kurumların işleyişini ve ilgili mevzuatlarını, teşvik sistemlerini bilen, güncel İş Kanunu'na hakim, hukuki süreçleri bilen,
- Başta Excel olmak üzere MS Office uygulamalarını iyi derecede kullanan,
- İnsan Kaynakları Yöntemleri hakkında detaylı araştırma ve analiz becerilerine sahip,
- Personel ile yapıcı ilişki tesis edebilecek, iletişim yönü kuvvetli, sorumluluk bilinci yüksek,
- Yüksek seviyede iş disiplinine sahip, olumlu sonuçlar üretilmesini ilke edinmiş,