

Требуемый опыт работы: 3–6 лет

Полная занятость, полный день

### **Обязанности:**

- Организация найма (написание объявлений, отбор кандидатов, ведение базы кандидатов, проведение интервью, рекомендация кандидатов руководителям и т.д.)
- Первичная адаптация сотрудников, в том числе разработка материалов для успешной адаптации сотрудников (брошюры, страница на сайте факультета и т.д.), организация и проведение Welcome-тренингов
- Организация стажировок в компаниях и повышения квалификации сотрудников в соответствии с дорожной картой факультета (в т.ч. подбор программ ДПО внутри НИУ ВШЭ и в сторонних организациях, помощь в разработке индивидуальных планов)
- Проведение ежеквартальной оценки выполнения KPI факультета
- Проведение ежегодной оценки выполнения условий единого контракта ППС, HR факультета
- Организация корпоративных мероприятий (не менее 2-х в год), формирование корпоративной культуры
- Формирование и поддержка клубов по интересам для сотрудников факультета
- Проведение оценки удовлетворенности сотрудников условиями работы на факультете. Формирование предложений для руководства, направленных на улучшение текущей ситуации
- Помощь коллегам в решении кадровых вопросов
- Взаимодействие с Управлением персонала НИУ ВШЭ
- Подготовка справок, презентаций и отчетов по запросу руководства факультета
- Выполнение иных поручений руководства факультета

### **Требования:**

- Высшее образование
- Опыт работы от 3 лет на аналогичной должности
- Ответственность, обучаемость, внимательность, инициативность, умение работать в команде, умение планировать и организовывать собственную работу

- Знание английского языка
- Опытный пользователь ПК (MS Excel, Word, Outlook, Power Point)

**Условия:**

- Сложные и интересные задачи
- Работа и возможность роста в мотивированной профессиональной команде, нацеленной на результат
- Зарботная плата 60 000 руб. до вычета налогов
- Место работы: Покровский бульвар, 11