THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Chuyên Viên Chính Sách và Quyền Lợi Nhân Sự

**MÔ TẢ CÔNG VIỆC**

***\* Hoạt động vận hành:***

- Thực hiện các nghiệp vụ thanh toán commision, thanh toán lương thưởng cho nhân sự hàng tháng, quý nhằm đảm bảo quyền lợi cho nhân sự

- Trực tiếp quản trị số lượng nhân sự thông qua hệ thống quản trị nhân sự.

- Tham gia vào quá trình xây dựng và đưa ra những chính sách lương thưởng phúc lợi phù hợp nhằm nâng cao hiệu quả làm việc của nhân sự, giữ chân nhân tài

- Là đầu mối trực tiếp phối hợp thực hiện các công việc liên quan đến hành chính giữa nhân sự Thái Lan và Việt Nam như : thủ tục đi công tác cho nhân sự, trình ký ban lãnh đạo công ty,....

***\* Hoạt động phát triển:***

- Tham gia xây dựng hệ thống tự động hóa theo dõi và cập nhật thông tin nhân sự Công ty.

- Tham gia xây dựng hệ thống cơ chế, chuẩn dịch vụ cho nhân sự các sản phẩm.

***\* Quyền lợi***

- Mức lương: 8-10 triệu đồng

- Có lộ trình thăng tiến quản lý trong vòng 9 đến 12 tháng dựa trên sự đột phá trong thành quả công việc.

- Được đánh giá 3-6 tháng/lần theo hệ thống đánh giá

- Được xét bổ nhiệm thăng chức.

**YÊU CẦU CÔNG VIỆC**

- 6.5 IELTS hoăc chứng chỉ tương đương.

- Tốt nghiệp chuyên ngành Luật

- Kinh nghiệm: 3 năm tại các công ty dịch vụ tư vấn pháp lý, làm tại bộ phận pháp chế ở các doanh nghiệp Việt Nam và nước ngoài

- Nhẫn nại trong giao tiếp với khách hàng.

- Có tinh thần teamwork cao, dám thay đổi và áp dụng cái mới

**QUYỀN LỢI ĐƯỢC HƯỞNG**

- Được mentor bởi Giám đốc/Chuyên gia nhân sự của Tổ hợp qua từng giai đoạn

- Được thử nghiệm triển khai các concept nhân sự chuẩn quốc tế đang áp dụng tại FB, Google, Amazon...

- Có cơ hội làm hấp dẫn