



Közös energiával a zöld Budapestért!

## A BKM BUDAPESTI KÖZMŰVEK Nonprofit Zrt. munkatársat keres **JUNIOR HR GENERALISTA** munkakörbe

### Kik vagyunk mi?

Mi a BKM Nonprofit Zrt.-ben a fővárosunkért és annak lakóiért dolgozunk – nap mint nap. Jelen vagyunk a lakosok mindennapi életében; ellátjuk a köztisztasági, a hulladékgazdálkodási, a távhőszolgáltatási, a kertészeti és a temetkezési feladatokat, valamint országos szinten nyújtunk kéményseprőipari szolgáltatásokat.  
*Csatlakozz hozzánk Budapest fejlődéséért!*

### Miért jó nálunk dolgozni?

- mert egy jó hangulatú közösség tagja lehetsz
- mert számítunk újító ötleteidre
- mert szakmai konferenciákon vehetsz részt
- mert a próbaidő lejártát követően személyre szabott cafeteria-csomagból válogathatsz évente bruttó 513.530 Ft összegben
- mert teljesítményértékelés keretében jutalomban részesülhetsz
- mert a betanulási időszakot követően heti 2 nap home office-ban is dolgozhatsz
- mert támogatjuk a vidékről bejáró munkavállalók utazási költségét
- mert kedvező feltételekkel biztosítunk üdülési lehetőséget a Társaság üdülőiben

### Milyen feladatok várnak?

- teljeskörűen kezeled a hozzád rendelt szakterület szellemi és elsősorban fizikai állományának toborzási, kiválasztási folyamatát
- több telephelyet érintően interjúatsz
- részt veszel állásbörzéken, alkalmazod a proaktív toborzási technikákat
- nyomon követed az üres státuszokat a hozzád tartozó szakterületen, egyezteted a vezetőkkel a munkaerő igényeik részleteit, koordinárod a jóváhagyási folyamatot
- előkészíted a belépéseket és kilépéseket, segíted az új belépők beillesztését
- belső tanácsadóként támogatod a vezetőket személyügyi, munkajogi kérdésekben és a HR folyamatokkal kapcsolatban
- részt veszel a szervezetfejlesztési folyamatok kialakításában
- intézed a felmerülő diákmunkaerő igényeket és kapcsolatot tartasz a közvetítő céggel
- közreműködsz az exit interjúk rendszerének működtetésében, fejlesztésében
- ellátod a munkakörhöz kapcsolódó adminisztrációs feladatokat (szerződések kezelése, álláshirdetések feladása, számlák adminisztrálása)
- elsajátítod és használod a vállalatunk rendszereit (SAP, ELO)

### Mit várunk a munkakör betöltéséhez?

- rendelkezsz szakirányú felsőfokú végzettséggel
- legyen minimum 1 év HR területen szerzett tapasztalatod, előny, ha ezt nagyvállalatnál szerezted
- ismerd és használd az MS Office programokat
- erős kommunikációs képességet
- legyen megbízható, munkádat az önállóság és precizitás jellemezze
- tanulási hajlandóságot: figyelj, jegyzetelj, kérdezz és merj önálló lenni
- előny a fizikai állomány toborzásában szerzett tapasztalat

### A munkavégzés helye:

- 1116 Budapest, Kalotaszeg utca 31.

### Jelentkezés:

Amennyiben hirdetésünk felkeltette érdeklődésedet, kérjük, hogy önéletrajzodat bérigény megjelölésével küldd el részünkre az [allas@fotav.hu](mailto:allas@fotav.hu) e-mail címre.

További álláslehetőségeink elérhetők [Karrier oldalunkon](#), [IDE](#) kattintva.

Juttatásainkról az alábbi linken informálódhatsz:

<https://www.budapestikozmuvek.hu/bkm-juttatasi-csomag>