

GINOP Plusz-3.2.3-24-2024-00052 – „Kapacitásépítés a Postás Szakszervezetnél”

Státusz megnevezése: **HR működéstámogatási szakértő**

Feladatok:

- A tisztségviselők bevonásával elkészíti a Kollektív Szerződés módosítására irányuló szakmai javaslatokat, közreműködik a munkáltatóval történő egyeztetés folyamatában
- Közreműködik a bértárgyalás folyamatában, valamint a Kollektív Szerződéshez (KSZ) és egyéb kollektív jogokhoz kapcsolódó tárgyalásokhoz szakmai javaslatot tesz
- Összefogja a munkavállalók jelentős részét érintő munkajogi kérdések kezelését
- Összeállítja a humán szakmai véleményezéseket
- Emberi erőforrást érintő rendszerek kialakítását véleményezi, értékeli,
- Figyeli a szakterületet érintő jogszabályi változásokat,
- Ellátja a humán területi koordinációs feladatokat, figyelemmel kíséri a HR szakmai anyagok kommunikációs felületét
- Közreműködik az érdekegyeztető tárgyalásokon, értekezleteken HR témáit is összefogja
- A munkavállalóktól érkező észrevételek, bejelentések vizsgálatában részt vesz, a munkáltató felé történő továbbításban segíti a szakszerű megfogalmazást
- A munkaügyi kapcsolatok rendszerének működtetésében részt vesz, az ehhez kapcsolódó megállapodásokat, társasági dokumentumokat figyelemmel kíséri, javaslatot tesz a szükséges módosításokra
- Részt vesz az Esélyegyenlőségi Tervének módosítási javaslatainak kidolgozásában, figyelemmel kíséri annak végrehajtását
- Közreműködik a juttatásokkal (jóléti, szociális, költségtérítés stb.) kapcsolatos javaslatok kidolgozásában, a szabályozások vizsgálatában
- Segíti a munkavállalók megtartását, megnyerését támogató jóléti és egészség programok népszerűsítését
- Figyelemmel kíséri az egészségbiztosítás, valamint a csoportos élet- és balesetbiztosításról szóló szerződések változását

Elvárások:

- Felsőfokú végzettség
- Magabiztosan kezeli az Office programokat (Word, Excel, Outlook)
- A feladatok komplexitásának magabiztos kezelése
- Önálló munkavégzés
- Jó kommunikációs készség
- Precíz, strukturált munkavégzés

Amit kínálunk/nyújtunk:

- Modern, dinamikus munkakörnyezet
- Folyamatos szakmai fejlődés, továbbképzés
- Széles körű tapasztalatszerzési lehetőség
- Személyes megbecsülés
- Munkavégzéshez szükséges eszközök biztosítása

Munkavégzés helye: Országos

Foglalkozás jellege: Határozott idejű munkaviszony

Munkavállaló heti munkaideje: 20 óra/hét

Jelentkezés módja:

A jelentkezési határidőig az aláírt önéletrajzokat a info@postasszakszervezet.hu e-mail címre lehet megküldeni vagy személyesen a Postás Szakszervezet Központjának irodájában lehet leadni (1138 Budapest, Dunavirág u. 2-6.).

A munkakör betöltésének várható kezdő időpontja: 2025. szeptember 1.