

<b>Stanowisko</b>	<b>Specjalista ds. Rekrutacji</b>
<b>Opis firmy</b>	Agencja Doradztwa Personalnego
<b>Miejsce pracy</b>	Warszawa
<b>Obowiązki</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Samodzielna realizacja projektów rekrutacyjnych</li><li>• Budowanie sieci kontaktów z kandydatami</li><li>• Kontakt z klientami</li></ul>
<b>Wymagania</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Doświadczenie w prowadzeniu procesów rekrutacyjnych</li><li>• Znajomość języka angielskiego na poziomie minimum B2</li><li>• Podstawowa znajomość pakietu Office</li></ul>
<b>Dni i godziny pracy</b>	Poniedziałek – piątek: 9-17
<b>Rodzaj umowy</b>	Umowa o pracę
<b>Wynagrodzenie netto</b>	Do uzgodnienia
<b>Premie/Prowizje/ Dodatkowe benefits</b>	Do uzgodnienia
<b>Narzędzia pracy</b>	komputer / telefon