

Družba SIJ ZIP center s statusom invalidskega podjetja je del skupine SIJ - Slovenska industrija jekla. Nosilni programi družbe so mizarstvo, tiskarna in storitvene dejavnosti. Izvajamo tudi koncesijske dejavnosti in sicer zaposlitveno rehabilitacijo in program socialne vključenosti. Družba ohranja in utrjuje položaj vodilnega invalidskega podjetja v regiji.

Skupina SIJ je največja slovenska vertikalno integrirana metalurška skupina, ki s svojimi proizvodi zaseda vodilne tržne položaje na evropskih in svetovnih nišnih jeklarskih trgih. Skupina je s svojimi izdelki prisotna na več kot 80 svetovnih trgih in je med petimi največjimi slovenskimi izvozniki ter med največjimi poslovnimi skupinami v Sloveniji.

Za uresničevanje naše strategije in doseganje ciljev družbe iščemo v upravi družbe sodelavca/ko za delovno mesto

POSLOVNI SEKRETAR

Število prostih mest: 1
(m/ž)

Glavne naloge izbranega kandidata bodo:

- samostojno načrtovanje, organiziranje in izvajanje delovnih procesov v tajništvu družbe;
- delo z bazami podatkov in dokumentacijo;
- vodenje in ažuriranje kadrovske evidence in objava prostih delovnih mest na portalu ZRSZ in spletnem portalu Intranet Moj SIJ;
- ohranjanje zaupnosti delovnih dokumentov in osebnih podatkov;
- sestavljanje strokovnih dopisov, zapisnikov in vlog;
- urejanje postopkov v zvezi z zaposlovanjem ter priprava in dopolnitve pogodb o zaposlitvi;
- delo na portalu E-VEM (prijave, objave in spremembe zaposlenih v zvezi z zavarovanjem);
- vodenje evidence o dopustih;
- vodenje arhiva sistema kakovosti in varstva okolja;
- sprejemanje in urejanje (elektronske) pošte ter vodenje evidence o prejeti in poslani pošti;
- poslovno komuniciranje (sprejemanje in posredovanje telefonskih pozivov);
- fotokopiranje različnih gradiv;
- urejanje vsebin na spletnem portalu Intranet Moj SIJ;
- ostala dela po nalogu direktorja, ki ustrezajo delovni usposobljenosti delavca.

Kandidat mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- zaželeno vsaj 6 mesecev do enega leta delovnih izkušenj;
- VI. ali VII. stopnja (prednost organizacijske ali kadrovske smeri);
- sposobnost za timsko delo in delo z ljudmi
- računalniško znanje (poznavanje MS Office Word, Excel, Power Point),
- vozniški izpit B-kategorije
- samostojnost, doslednost, natančnost, komunikacijske sposobnosti, resnost in odgovornost

Izbranemu kandidatu nudimo:

- delo v stabilnem podjetju in urejene pogoje dela,
- strokovno usposabljanje in izobraževanje,
- možnost razvoja kariere in napredovanja.



Z izbranim kandidatom/kandidatko bomo sklenili delovno razmerje za **določen čas za dobo 3 mesecev, z možnostjo podaljšanja za nedoločen čas.**



Kraj opravljanja dela: Ravne na Koroškem



Za zainteresirani svojo prijavo z življenjepisom in dokazilom o pridobljeni strokovni izobrazbi, drugih znanjih, pošljite na elektronski naslov ali na naš naslov SIJ ZIP center d.o.o., Koroška cesta 14, 2390 Ravne na Koroškem do vključno **9.10.2020.**