

Büroojuht-personalispetsialist, kes on pühendunud meeskonna hoidmisele

Büroojuhi ja personalispetsialistina osaled sa uute inimeste värbamis- ja sisseelamisprotsessis, aitad korraldada koolitusi ning meeskonnaüritusi ja vastutad töösuhete administreerimise eest. Kontori igapäevaseks sujuvaks toimimiseks tellid sa vajaliku inventari, vastutad dokumendihalduse eest ning pakud meeskonnakaaslastele korralduslikku tuge.

Oled õige inimene Bonava meeskonda, kui

- Sul on kogemus büroo igapäevatöö korraldamises;
- Sul on huvi personalivaldkonna vastu ja varasem kokkupuude sellega;
- Sul on kõrgharidus ning väga hea eesti ja inglise keele oskus;
- Oled kohusetundlik ja abivalmis, võtad initsiatiivi ning suudad töötada ka iseseisvalt.

Sinu töö on mitmekülgne, pakkudes võimalusi arendada end personalivaldkonnas, olla meie kontori süda ja luua õdusat töökeskkonda. Kuuludes rahvusvahelisse tiimi ja olles osa meie mitmekesisest ja pühendunud meeskonnast, on Sul võimalus jagada kogemusi Bonava grupi kolleegidega kaheksas riigis ja kujundada kiirelt areneva ettevõtte tulevikku.

Tundsid end ära ja oled valmis uueks väljakutseks?
Saada oma CV või LinkedIn profiil work@bonava.ee **hiljemalt 25.06.** Loe meie kohta lähemalt www.bonava.ee/meist

Bonava on juhtiv elamuarenduse ettevõte Põhja-Euroopas. Ettevõte tegutseb Rootsis, Soomes, Taanis, Norras, Saksamaal, Peterburis, Eestis ja Lätis ning selle käive oli 2017. aastal 1,45 miljardit eurot. Meie Eestis tegutsemise 14 aasta jooksul oleme arendanud ja müünud üle 1900 uue korteri.

Loome kodusid ja naabruskondi.

Join our journey

BONAVA