

Υπεύθυνος Προσωπικού και Διαχείριση Λειτουργιών (HR and Operation Manager)

Το Ινστιτούτο Prolepsis δραστηριοποιείται στον χώρο της Δημόσιας υγείας σε εθνικό και διεθνές επίπεδο από το 1990, σχεδιάζοντας και υλοποιώντας ερευνητικά, ανθρωπιστικά και εκπαιδευτικά προγράμματα.

Περιγραφή θέσης εργασίας

Αναζητά Υπεύθυνο Προσωπικού και Διαχείρισης Λειτουργιών που θα αναλάβει τη διαχείριση των θεμάτων που αφορούν το προσωπικό καθώς και θέματα που αφορούν την ομαλή λειτουργία του Ινστιτούτου. Οι αρμοδιότητες περιλαμβάνουν μεταξύ άλλων:

Αρμοδιότητες

- Διαχείριση θεμάτων προσωπικού, αδειών, εξ αποστάσεως εργασίας, απουσιών κλπ.
- Υπεύθυνος για τη στελέχωση, την επιλογή, την αξιολόγηση υποψηφίων, τις προσλήψεις και την ένταξη νέων συναδέλφων καθώς και για τη διαδικασία αποχώρησης
- Επίβλεψη της σύνταξης συμβάσεων προσωπικού και των περιγραφών θέσεων εργασίας και την τήρηση του αρχείου προσωπικού
- Διευθέτηση ζητημάτων που αφορούν τους/τις εργαζόμενους/ες
- Διαχείριση διαδικασιών συνεργασίας με εξωτερικούς συνεργάτες του Ινστιτούτου
- Προτάσεις και εισηγήσεις στη Διοίκηση για την καλύτερη λειτουργία του Ινστιτούτου
- Υπεύθυνος διαδικασιών για θέματα ανθρώπινου δυναμικού και ενημέρωση σχετικά του προσωπικού
- Υπεύθυνος συστημάτων στοχοθέτησης, αξιολόγησης απόδοσης και επιβράβευσης (performance management and reward systems)
- Παρακολούθηση και διευθέτηση θεμάτων που αφορούν τις τεχνικές λειτουργίες και τις υποδομές του Ινστιτούτου
- Σε άμεση συνεργασία με τη Γενική Διευθύντρια και το Οικονομικό Τμήμα για θέματα προσωπικού και λειτουργιών

Επιθυμητά Προσόντα

- Πτυχίο ΑΕΙ σε Διοίκηση Ανθρώπινου Δυναμικού ή Διοίκηση Επιχειρήσεων ή Ψυχολογίας ή σε συναφές πεδίο
- Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών σε Διοίκηση Ανθρώπινου Δυναμικού ή σε συναφές πεδίο
- Αποδεδειγμένη εργασιακή εμπειρία τουλάχιστον 3-5 ετών σε θέσεις ευθύνης σε Διοίκηση Ανθρώπινου Δυναμικού
- Εμπειρία σε συστήματα στοχοθέτησης, αξιολόγησης απόδοσης και επιβράβευσης (performance management and reward systems) (επιθυμητό)
- Άριστη γνώση και χρήση της Ελληνικής και Αγγλικής γλώσσας τόσο στον γραπτό όσο και στον προφορικό λόγο.
- Άριστη γνώση και ευχέρεια χειρισμού Η/Υ και του MS Office

- Εξαιρετικές οργανωτικές και επικοινωνιακές δεξιότητες, ομαδικό πνεύμα και ικανότητα τήρησης αυστηρών προθεσμιών.
- Γνήσιο ενδιαφέρον για την αποστολή του Ινστιτούτου.
- Εξοικείωση με τη δομή των μη κερδοσκοπικών οργανισμών (επιθυμητή)

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να στείλουν το βιογραφικό τους σημείωμα στο:
k.georgiadou@prolepsis.gr με θέμα *Υπεύθυνο Προσωπικού και Διαχείρισης Λειτουργιών*