



ЛОКАЦІЯ: м. Брасов, Румунія

## **Фахівець з глобального управління основними HR даними і відпустками (віддалена робота) / Global HR Core Data & Leave Management Specialist (Remote)**

### **Опис позиції:**

- Ви будете керувати HR-процесами, пов'язаними з управлінням основними HR даними та управлінням відпустками/відсутність (стосується діяльності всієї групи). Для здійснення своїх задач ви будете співпрацювати з регіональними HR-командами і командою HRIS.
- Ви будете сприяти налагодженню ефективного зв'язку між бізнесом і технічними посадами завдяки забезпеченню точних і релевантних рішень, які базуються на відповідному IT підґрунті. Для даної позиції необхідні локальні та міжнародні відрядження – не більше 20% від загального робочого часу.

### **Задачі:**

#### **Управління процесом:**

- Являєтесь власником запроваджених вами процесів та дій, пов'язаних з управлінням інформацією щодо відпусток та відсутністю співробітників, а також з управлінням даними щодо працівників і організації їх роботи.
- Забезпечуєте глобальну узгодженість даних процесів у відповідності до інших загальних HR-заходів та згідно HRIS систем
- Адаптуєте, публікуєте та презентуєте відповідну документацію (формування політик, визначення процесів, матеріали щодо інформування і сприяння запровадженню тощо)
- Ефективно співпрацюєте з нашою HR спільнотою для адаптації рішень і інструментів, отримання консультацій та підтримки.

#### **Експерт з роботи системи (систем)**

- Являєтесь експертом із забезпечення якісного функціонування систем: глибокого розумієте можливості систем, їх взаємозалежності, контролюєте та координуєте їх вчасні релізи/оновлення/тестування, надаєте HR користувачам підтримку та навчання щодо систем.
- Користуєтесь/слідкуєте за центрами знань Oracle (та іншими виробниками програмного забезпечення)

#### **Експертиза і консультації**

- Надаєте підтримку і консультує учасників нашої HR спільноти.
- Слідкуєте за сучасними трендами з відповідних практик та рекомендуєте (пропонуєте) інноваційні та/або найкращі стандарти для розширення бізнес-можливостей.
- Здійснюєте активне сприяння і проявляєте наполегливість для їх запровадження
- Взаємодієте та співпрацюєте з корпоративною HR командою – надаєте підтримку колегам

### **Опис ідеального кандидата, який здатний подолати такі виклики:**

#### **• Освіта:**

Ступінь Бакалавра або Магістра у сфері IT, економіка, HR, адміністрація бізнес процесів (або у подібних галузях)

### • **Необхідний досвід:**

Мінімум 8 років релевантного досвіду в управлінні людськими ресурсами, в управлінні даними та основними показниками працівників, досвід користування HCM системами, ведення відпусток та відсутності, управління різними HR даними, підготовка звітності та інші подібні аспекти.

- Практичний досвід створення керівних принципів, інструкцій, політик і процесів, пов'язаних з вищезазначеними темами;

- Знання інструментів з управління даними працівників і з управління відпустками й відсутністю

- Розуміння сфери виробництва і роботи у міжнародному середовищі

### **Необхідні професійні знання і навички:**

- Продемонстровані знання та досвід з питань управління людськими ресурсами (основні дані про персонал, відсутність, відпустка тощо);

- Масштабне мислення: розуміння взаємозв'язку різних HR-процесів;

- Робота з системами і процесами: здатність розуміти, проектувати, адаптувати процеси, а також доносити відповідну інформацію щодо них згідно необхідній процесній документації за встановленими механізмами

- Досвід роботи у системах HCM/ERP, з їх додатками та платформами (досвід роботи з Oracle HCM Cloud у поєднанні з SAP є перевагою);

- Досконалі навички спілкування та фасилітації;

- English- відмінні навички письмового та усного спілкування англійською мовою;

- Навички з IT та технологій: обізнаний щодо інформаційних технологій та інформаційних систем, зацікавлений у використанні сучасних інструментів в роботі для підвищення ефективності процесів

- Впевнений користувач усіма компонентами Office, з задоволенням використовує інструменти нового ПЗ та нових систем для вдосконалення поточних процесів.

- Добре розвинуті навички щодо аналітики і звітів;

- Відмінно розвинуті навички з ефективного управління часом / пріоритетами

- Сильне прагнення реалізувати заплановане, контролювати процеси і бути найдійним партнером для внутрішніх стейкхолдерів з практичним раціональним підходом у роботі. Орієнтований на досягнення результату.

- Адаптивна гнучкість і відкритість до роботи в багатонаціональному середовищі і в різних часових поясах.

### **Чому варто обрати Carmeuse:**

Ми щиро віримо, що там, де ви працюєте, має значення і, як сімейний бізнес, ми знаємо, що робить наших співробітників щасливими!

- Гнучкий режим роботи

- Правила компанії, що дають можливість працювати вдома

- Конкурентний пакет заробітної плати та пільги

- Відкриті можливості для зростання

- Стейкхолдерська політика щодо управління персоналом і навчанням персоналу для розвитку ваших компетенцій

- Баланс між роботою та особистим життям

**Про компанію: Carmeuse** – це світовий лідер у виробництві вапна, висококальцієвого вапняку та доломітового каменю. Продукція Carmeuse необхідна для виробників енергії, екологічних послуг, будівництва та виробництва. Компанія веде бізнес у 22 країнах світу, має понад 90 виробничих потужностей, розташованих майже на кожному континенті, в компанії понад 4500 співробітників. Головною цінністю компанії є люди.

**Сайт компанії:** [www.carmeuse.com](http://www.carmeuse.com)

Якщо вас зацікавила дана позиція: надсилайте CV на адресу: [jobsforukraine@carmeuse.com](mailto:jobsforukraine@carmeuse.com)