

Compania Secom cauta **Senior HR Business Partner**

Responsabilitati:

Design organizational:

- Oferă consultanță pentru propunerile de organizare a echipelor/ departamentelor și asigură implementarea modificărilor organizatorice aprobate;
- In baza planului strategic, construiește și implementează planul de headcount având în vedere cerințele cantitative și de pregătire profesională pe diverse posturi;

Recrutare:

- Dezvolta si implementează strategia de recrutare & selecție având în vedere nevoile de personal ale SECOM și realitățile pieței muncii;
- Coordonează dpdv procesul proiectele de recrutare & selecție derulate în baza cererilor de recrutare aprobate (asigură trasabilitatea etapelor procesului pentru fiecare proiect, oferă suport managerilor și colegilor din dept. de Resurse Umane implicați, se asigură ca există feedback pentru candidați);

Managementul performantei:

- Raspunde de implementarea & derularea în bune condiții a procesului de management al performanței inclusiv de infrastructura informationala aferenta;
- Asigură consilierea pentru manageri și angajați privind stabilirea obiectivelor, oferirea de feedback, stabilirea rating-urilor de performanță etc.;

Training si dezvoltare:

- Construiește planul anual de training & inițiative de dezvoltare pe termen lung (ex: Academii): obiective, priorități, aliniere strategică, beneficii/ rezultate așteptate, resurse alocate, responsabilități, etapizare și monitorizează implementarea lor;
- Realizează designul (în special pentru programele derulate intern) sau specificațiile de design de programe de training pentru a răspunde nevoilor de dezvoltare identificate;
- Identifică potențiali furnizori de formare, realizează contractarea în baza politicii de achiziții și gestionează direct relația cu firmele de training selectate;
- Realizează evaluarea (inclusiv prin feedback-ul participanților) programelor de dezvoltare în conformitate cu obiectivele de învățare;
- Planifică și administrează bugetul alocat programelor de Învățare & Dezvoltare;

Alte procese de HR:

- Coordoneaza din partea dept. HR procesele de implementare a unei infrastructuri informatice dedicate.

- Elaborează rapoarte periodice cu privire la procesele coordonate, monitorizând un set de indicatori de performanță și propunând planuri de îmbunătățire/ acțiuni corective;

Cerinte:

- Pregătire specifică în managementul resurselor umane (*ideal*);
- Cunoștințe de legislația muncii;
- Min. 4 ani experiență de HRBP/ generalist HR;

Competentele postului:

- Bune abilități de comunicare și relaționare;
- Abilități de influențare dezvoltate;
- Orientare către client;
- Bune abilități de management al timpului, prioritizare și organizare personală;
- Capacitatea de a lucra la mai multe proiecte în același timp;
- Abilități de management al schimbării;
- Abilități de facilitare a întâlnirilor de lucru;
- Competență de rezolvare a problemelor, focus pe căutarea de soluții;
- Spirit de inițiativă, pro-activitate;
- Consecvență;
- Integritate;
- Cunoștințe de limba Engleza la un nivel avansat;
- Cunoștințe de operare calculator: Ms Office.

Va rugam trimiteti CV la adresa mirela.popescu@secom.ro