

ANRCETI anunță concurs de angajare

pentru funcția de specialist în Serviciul Contabilitate și Resurse Umane

Responsabilități principale:

Planificarea resurselor umane
Angajarea personalului
Instruirea și dezvoltarea personalului
Sistemul de remunerare
Motivarea angajaților
Managementul și evaluarea performanței profesionale
Formarea și dezvoltarea profesională continuă a angajaților
Elaborarea anuală a statelor de personal și introducerea modificărilor aferente

Condiții de angajare specifice postului:

Experiență în domeniul gestionării resurselor umane (nu mai puțin de 5 ani);
Experiență și cunoașterea domeniului contabilității;
Cunoașterea și experiență în implementarea legislației muncii;
Cunoașterea domeniilor de competență ale ANRCETI;
Experiență în organizarea proceselor administrative.

Condiții generale de angajare:

-
Studii superioare
Cunoașterea limbilor română, rusă, engleză (opțional);
Abilități avansate de utilizare a computerului;
Abilități analitice și capacități de planificare și de atingere a obiectivelor;
Capacitatea de a se exprima logic și consecutiv în forma scrisă;
Abilități de comunicare și negociere;
Experiență de lucru în echipă, abilități de colaborare cu angajați de orice nivel

*Pentru participare la concurs urmează ca până la data de 25.01.2023 să expediați CV-ul, cu datele necesare la adresa electronică office@anrceti.md.
informații adiționale la tel.022-251-317*