

CÁC VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG TẠI SUN WORLD BA NA HILLS

2. Trưởng phòng nhân sự

Vị trí	Trưởng phòng nhân sự
Thời gian làm việc	Hành chính
Địa điểm làm việc	Sun World Ba Na Hills
Giới tính	Nam/Nữ
Số lượng	01
Mô tả công việc	<ul style="list-style-type: none"> • Hoạch định nguồn nhân lực <ul style="list-style-type: none"> - Quản lý chỉ đạo và chịu trách nhiệm chung mọi mặt hoạt động của phòng nhân sự, bao gồm nhưng không giới hạn: hoạch định nguồn nhân lực, lập kế hoạch nhân sự, tuyển dụng, quản lý chế độ đãi ngộ, quản lý kết quả thực hiện công việc, quan hệ lao động, đào tạo, phát triển nghề nghiệp, giữ chân người tài và đào tạo thay thế, hay quản trị thành tích (KPI)... - Tổ chức xây dựng và hoàn thiện các chế độ chính sách, nội quy quy chế phù hợp từng thời điểm như các chế độ chính sách đãi ngộ của Công ty, các quy định khen thưởng, kỷ luật... đảm bảo phù hợp môi trường văn hóa doanh nghiệp và luật pháp Việt Nam. • Tuyển dụng <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng và quản lý ngân sách tuyển dụng đã lập - Xây dựng các quy trình, các biểu mẫu thống nhất dùng trong công tác quản lý nhân sự. - Kiểm tra, giám sát việc thực hiện tiến độ công việc tuyển dụng. • Đào tạo <ul style="list-style-type: none"> - Xác định năng lực chuẩn cho từng vị trí - Định kỳ thực hiện đánh giá năng lực phân tích nhu cầu cần đào tạo và nội dung đào tạo - Xây dựng ngân sách kế hoạch đào tạo - Xây dựng kế hoạch đào tạo - Kiểm soát chất lượng đào tạo, hiệu quả đào tạo. - Quản lý tài liệu đào tạo. - Quy hoạch đội ngũ giảng viên nội bộ - Quản lý hiệu quả đội ngũ kế cận • Đánh giá thành tích <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng quy trình, cách thức đánh giá - Xác định những chỉ tiêu / nội dung đánh giá (KPI) - Thực hiện đánh giá - Kiểm soát sự công bằng và chất lượng đánh giá - Kiểm soát các chỉ tiêu đánh giá • Quản trị tiền lương <ul style="list-style-type: none"> - Quản lý chỉ đạo và cập nhật giá trị công việc so sánh với thị trường đề xuất những điều chỉnh nhằm thu hút và giữ chân người tài. - Đề xuất, xây dựng và hoàn thiện các các chính sách lương bổng, khen thưởng, phúc lợi, phụ cấp.

CÁC VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG TẠI SUN WORLD BA NA HILLS

	<ul style="list-style-type: none"> • Quan hệ lao động <ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo môi trường làm việc công ty hài hòa, giải thiểu các xung đột lợi ích giữa các bên. • Tư vấn <ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu chiến lược phát triển nguồn nhân lực - Tư vấn về quy trình, chính sách . - Tham mưu các chương trình, dự án Đào tạo . - Tham mưu đề bạt, thuyên chuyển. - Tham mưu tác khen thưởng cuối năm, tăng lương. - Thi hành kỷ luật. - Đề xuất và soạn thảo văn bản hướng dẫn liên quan đến công tác nhân sự. - Giải đáp các thắc mắc về tiền lương, thưởng, chính sách.... - Giải quyết tranh chấp lao động. - Tư vấn, hỗ trợ pháp lý . 	
Yêu cầu công việc	Độ tuổi	30-45
	Ngoại hình	
	Trình độ	Tốt nghiệp Đại học trở lên.
	Kỹ năng	<ul style="list-style-type: none"> • Có thời gian làm việc ở vị trí tương đương tối thiểu 02 năm. Kinh nghiệm trong nghề tối thiểu 5 năm. • Kiến thức quản trị nhân sự • Kiến thức về luật, quản trị hệ thống • Kỹ năng làm việc nhóm • Kỹ năng phân tích tổng hợp, • Kỹ năng lập kế hoạch • Kỹ năng đàm phán • Kỹ năng tổ chức công việc • Kỹ năng thuyết trình, truyền đạt
	Tính cách	<ul style="list-style-type: none"> • Thái độ: tích cực, chủ động • Tính cách: trung thực, hòa đồng • Khả năng: Chịu áp lực, sáng tạo