

Otsime oma meeskonda

PERSONALIJUHTI,

kelle põhiülesanne on Pärnu Maakohtu personalitöö korraldamine ja arendamine.



Sinu peamised tööülesanded on

- ❖ teenistujate värbamise ja valiku koordineerimine;
- ❖ teenistujate nõustamine personalialastes küsimustes;
- ❖ koolitus- ja arendusvajaduste kaardistamine ning koolituste korraldamine;
- ❖ personalialaste dokumentide vormistamine ja haldamine;
- ❖ töökeskkonna ja -tervishoiu valdkonna koordineerimine.



Usaldusväärse tööandjana pakume Sulle

- ❖ sisukat ja arendavat tööd;
- ❖ võimalust end arendada läbi koolituste ja koostöövõrgustike;
- ❖ sõbraliku meeskonna tuge;
- ❖ paindlikku töökorraldust;
- ❖ 35 kalendripäeva põhipuhkust.

Oled oodatud kandideerima, kui

- ❖ Sul on vähemalt kolmeaastane personalijuhtimise valdkonna töökogemus;
- ❖ Sul on kõrgharidus (soovitavalt personalijuhtimise, psühholoogia või õiguse valdkonnas);
- ❖ Sul on väga hea eesti keele oskus;
- ❖ Oled hea suhtleja, kohusetundlik ning julged otsustada ja võtta vastutust.

Kandideerimiseks palume saata CV ja motivatsioonikiri aadressile parnumk.personal@kohus.ee hiljemalt **6. detsembril 2021.**

Lisainfo: Siret Jürgenson 504 3934 või siret.jyrgenson@just.ee

