



Zaposlimo / Paradajz d.o.o.

Kadrovnik (m/ž)

V svoje vrste vabimo urejeno, komunikativno in samoiniciativno osebo, ki bo v svoji vlogi skrbela za celovito izvajanje kadrovskih postopkov ter administrativno podporo poslovanju in zaposlenim.

Vaše glavno poslanstvo bo zagotavljanje strokovne, zakonite in ažurne kadrovske podpore družbi.

Glavne naloge in odgovornosti

- Izvajanje operativnih nalog s področja kadrovske administracije.
- Sodelovanje pri vodenju in urejanju kadrovskih evidenc skladno s predpisi o varstvu osebnih podatkov.
- Priprava kadrovske dokumentacije (pogodbe o zaposlitvi, aneksi, prijave/odjave v zavarovanje).
- Sodelovanje pri postopkih zaposlovanja: priprava in objava oglasov, organizacija razgovorov, komunikacija z kandidati, priprava poročil.
- Vodenje korespondence s kandidati in obveščanje o rezultatih izbora.
- Sodelovanje pri postopkih zaposlovanja tujcev in napotitev delavcev.
- Priprava dokumentacije za pridobivanje subvencij s področja zaposlovanja.
- Sodelovanje pri disciplinskih postopkih in postopkih prenehanja delovnega razmerja.
- Evidentiranje in spremljanje izobraževanj zaposlenih.
- Sodelovanje pri nadzoru nad evidentiranjem delovnega časa.
- Priprava podatkov za obračun plač ter drugih prejemkov iz delovnega razmerja.
- Skrb za ažurnost arhivov in kadrovskih evidenc.
- Priprava kadrovskih analiz in poročil.
- Izvajanje predpisov s področja varstva pri delu in požarne varnosti v sodelovanju z odgovorno osebo.

Zahteve in pogoji

- Izobrazba 6/1 ali 6/2 – višješolska, visokošolska ali univerzitetna izobrazba s področja kadrov, ekonomije, prava
- Delovne izkušnje: najmanj 18 mesecev
- Jezikovna znanja: aktivno slovensko, tekoče vsaj en tuj jezik (angleščina, nemščina)
- Vozniški izpit: kategorija B
- Kompetence: obvladovanje metod dela z ljudmi, poznavanje komunikacijskih veščin, timskega dela in osnov pogajanj, reševanje konfliktov, računalniška pismenost (Excel, orodja za načrtovanje), dobro poznavanje delovne zakonodaje

Osebne lastnosti

Odločnost, zanesljivost, komunikativnost, proaktivnost, fleksibilnost, urejenost, sposobnost ustvarjanja pozitivnega delovnega okolja.



Posebni pogoji dela

- Pogosto delo z ljudmi, stresne situacije
- Delo z računalnikom

Poskusno delo

4 meseci

Ste se prepoznali v opisu in vas delo zanima?

Prošnjo lahko pošljete elektronsko na livija.bukovec@lust.si, po pošti na naslov: Paradajz d.o.o., Renkovci 57/c, 9224 Turnišče ali osebno v tajništvo družbe Paradajz d.o.o., Renkovci 57/c, 9224 Turnišče. Rok oddaje prošnje je **27.03.2026**.

Prijava naj vsebuje:

- Življenjepis
- Dokazila o izobrazbi in usposobljenosti