

Alaço | Grupo Joris Ide:

O grupo Joris Ide (www.jorisode.com) tem vindo a consolidar a sua estratégia de expansão no mercado europeu, e conta atualmente com 24 fábricas estrategicamente espalhadas pela Europa, e mais de 1400 colaboradores.

A Alaço (alaco.pt), sediada em Ourém/Fátima, é uma referência no seu setor, enquanto fabricante de produtos de revestimentos metálicos para fachadas e coberturas de edifícios comerciais, industriais e agrícolas. Conta com mais de 40 anos de experiência no mercado nacional e, na sequência da sua integração no Grupo Joris Ide, pretende reforçar a sua equipa.

ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS

Terá como missão apoiar os processos administrativos de recursos humanos de acordo com a estratégia de crescimento da Alaço/Jorisode Ibéria.

Responsabilidades

- Garantir a atualização de bases de dados (cadastro de formação, desempenho, satisfação de colaboradores, recrutamento, horas trabalhadas, absentismo e outros) no sentido de fornecer informação para análise de KPi´s;
- Apoio na gestão administrativa de RH (admissões, saídas, transferências, gestão contratual);
- Enviar e monitorizar questionários de avaliação de satisfação de colaboradores (e fornecedores), e assegurar resposta a outros questionários obrigatórios (INE);
- Apoio aos eventos internos (jantar de natal, encontro de verão, *planet passionate week*) e eventos externos (presença nas escolas);

Perfil

- . Formação superior nas áreas de Gestão de Recursos Humanos ou Gestão;
- . Conhecimentos em Inglês e Espanhol (falado e escrito);
- . Bons conhecimentos de Excel.
- . Orientação para o cliente interno e muita vontade de aprender
- . Residência próxima de Ourém (preferencial).

Se queres fazer de uma equipa dinâmica e de uma empresa ligada a um projeto multinacional, faz nos chegar o teu *Curriculum Vitae*, através do email: recursoshumanos@alaco.pt