

Stanowisko: (nie należy używać skrótów)	Rekruter
Kod ISCO: (należy go sprawdzić w portalu EURES)	2423
Opis stanowiska/ zakres obowiązków:	Rekrutacja pracowników produkcyjnych i przemysłowych z Europy Wschodniej (ze szczególnym uwzględnieniem Ukrainy i Mołdawii), tworzenie ogłoszeń o pracę i udostępnianie ich za pośrednictwem lokalnych portali z ofertami pracy, grup i sieci kontaktów w krajach docelowych, pozyskiwanie kandydatów i komunikacja w języku rosyjskim, ukraińskim lub angielskim, przeprowadzanie rozmów kwalifikacyjnych i wstępna ocena kandydatów, współpraca z kierownikami projektów i zespołem HR, analiza działań rekrutacyjnych i raportowanie wyników.
Liczba etatów:	1
Miejsce zatrudnienia – kraj:	Estonia

DANE PODMIOTU OFERUJĄCEGO PRACĘ

Status: (pracodawca/ agencja pracy tymczasowej/ agencja pośrednictwa pracy)	pracodawca
Nazwa:	Staff Power Rent OÜ
Adres:	Tallinn, Estonia, tel.: 00372 507 0092
Kraj:	Estonia
Telefon (z kodem kraju):	00372 507 0092 EE
Fax:	
E-mail:	keith.klettenberg@staffpower.ee
Strona internetowa:	
Krótki opis działalności gospodarczej ¹ :	Biuro pośrednictwa pracy oferujące usługi rekrutacyjne w różnych dziedzinach pracy, najczęściej w branżach drzewnej, metalowej i meblarskiej.

MIEJSCE PRACYⁱⁱ

Lokalizacja: [siedziba główna/ filia/ siedziba pracodawcy docelowego (w przypadku agencji pracy tymczasowej)/ miejsce oddelegowania pracownika/ inne – jakie]	siedziba pracodawcy docelowego
Powód oddelegowania pracownika: [należy wypełnić wyłącznie w przypadku gdy miejsce pracy nie jest główną siedzibą/ filią/ siedzibą pracodawcy docelowego (w przypadku agencji pracy tymczasowej)]	
Nazwa firmy:	Staff Power Rent OÜ
Adres:	Tallinn, Estonia
Kraj:	Estonia

WYMAGANIA

Wykształcenie:	średnie ogólnokształcące	
Doświadczenie zawodowe:		
Znajomość języków:	Język	Poziom
	1. estoński	1. B1 - średnio zaawansowany w mowie B1 - średnio zaawansowany w piśmie
	2. rosyjski	2. C1 - zaawansowany w mowie C1 - zaawansowany w piśmie
	3. ukraiński	3. C1 - zaawansowany w mowie C1 - zaawansowany w piśmie

	4. angielski	4. B1 - średnio zaawansowany w mowie B1 - średnio zaawansowany w piśmie
Uprawnienia/ dyplomy/ dokumenty (np. prawo jazdy):		
Inne istotne wymagania:	Wymagany co najmniej rok pracy na podobnym stanowisku, umiejętność obsługi komputera na poziomie średniozaawansowanym. Znajomość jednego z powyższych języków obcych jest wymagana. Pracodawca poszukuje osoby energicznej, zmotywowanej do działania i entuzjastycznie podchodzącej do swoich obowiązków, kreatywnej i przejmującej inicjatywę, samodzielnej, komunikatywnej i kontaktowej, posiadającej analityczny umysł, elastycznie reagującej na nowe sytuacje, skupionej na osiąganiu konkretnych rezultatów, potrafiącej korzystać z mediów społecznościowych, wyszukiwarek i platform z ofertami pracy.	

WYNAGRODZENIE I WARUNKI ZATRUDNIENIA

Wysokość pensji brutto:	1.300,00		
Wysokość pensji netto:			
Waluta, w jakiej wypłacana jest pensja:	Euro		
Rodzaj stawki wynagrodzenia: (godzinowa/ tygodniowa/ miesięczna/ roczna/ inna)	Czasowy ze stawką miesięczną		
Premie:	tak		
Dodatkowe świadczenia (zakwaterowanie, wyżywienie, koszty związane ze zmianą miejsca zamieszkania, koszty podróży itp.):	Wynagrodzenie w wysokości 1300-1600 Euro. Oprócz wynagrodzenia podstawowego obowiązuje również system premii. Elastyczne godziny pracy. Zapewnienie wszystkich niezbędnych narzędzi pracy (laptop, telefon itp.). Miła atmosfera w zespole. Możliwość przyczynienia się do rozwoju międzynarodowych rozwiązań w zakresie zarządzania kadrami.		
Nazwa firmy, z którą zostanie podpisana umowa:	Staff Power Rent OÜ		
Rodzaj umowy: (umowa o pracę, umowa zlecenia, wolontariat, praktyka zawodowa/ staż, praca zdalna, agencja pracy tymczasowej, inne):	umowa o pracę		
Wymiar czasu pracy (praca na pełen etat/ część etatu):	cały etat		
Czas trwania umowy: (nieokreślony/ określony)	nieokreślony	Data wygaśnięcia umowy (w przypadku umowy na czas określony):	
Liczba godzin tygodniowo:	40,00		
Zmiany i praca w dni wolne:	.		
Data rozpoczęcia:	2025-08-07		
Inne informacje:	Praca od poniedziałku do piątku w godzinach 8:30-17.		

SPOSÓB SKŁADANIA WNIOSKU

Wymagane dokumenty (list motywacyjny, CV itp.):	CV
Język, w którym muszą być sporządzone przedkładane dokumenty:	angielski
Do kogo należy wysłać dokumenty: (do pracodawcy/ doradcy EURES)	do pracodawcy
Gdzie należy wysłać dokumenty: (adres, adres e-mail, nr faksu z kodem kraju itp.)	e-mail: keith.klettenberg@staffpower.ee W tytule maila proszę dopisać "recruiter".
Dane teleadresowe doradcy EURES lub przedstawiciela pracodawcy: (nazwisko, adres, telefon, fax, e-mail itp.)	Asystent EURES Marcin Czajkowski e-mail: marcin.czajkowski@wup.podlaskie.eu Tel. 85 74 97 264/235

DODATKOWE INFORMACJE

WAŻNOŚĆ

Data publikacji:	2025-08-06
Termin przedkładania podań o pracę / zakończenia ważności oferty:	2025-08-22

Upzejmie informujemy, że skontaktujemy się wyłącznie z wybranymi kandydatami.

UWAGA:

1. Umowa z zagranicznym pracodawcą jest zawierana, co do zasady, zgodnie z prawem kraju zatrudnienia. Oznacza to, że wszystkie roszczenia odnośnie warunków, które obejmuje umowa, można kierować wyłącznie do odpowiedniego sądu w kraju zatrudnienia. Publiczne służby zatrudnienia (EURES) nie mogą pośredniczyć ani reprezentować pracownika w sądzie kraju zatrudnienia w przypadku sporu z pracodawcą.

2. Publiczne służby zatrudnienia (EURES) dokładają wszelkich starań, aby zapewnić rzetelność i wiarygodność ofert pracy zgłoszonych w lokalnym urzędzie pracy. Należy wyjaśnić, że oferta pracy została zgłoszona przez stronę trzecią i EURES nie odpowiada za ewentualne rozbieżności między warunkami pracy określonymi w ofercie pracy i warunkami oferowanymi przez potencjalnego pracodawcę.

3. Publiczne służby zatrudnienia (EURES) informują, że będą zbierać, przetwarzać i przekazywać potencjalnym pracodawcom zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych wszystkie dane osobowe dostarczone przez osoby poszukujące pracy.

ⁱInformacje o firmie, takie jak: status prawny, sektor, typ działalności, rodzaj produktów lub świadczonych usług, data rozpoczęcia działalności gospodarczej, liczba pracowników itp.

ⁱⁱMiejsce, w którym będzie wykonywana praca. Należy wypełnić w przypadku gdy:

- 1) miejsce wykonywania pracy jest inne niż siedziba podmiotu oferującego pracę,
- 2) pracę oferuje agencja pośrednictwa pracy/ agencja pracy tymczasowej.