

पद: मानव संसाधन प्रशिक्षु

पद कोड: MT-11

कुल पद : (01) एक

समेकित वेतन: योग्यता व अनुभव के अनुसार 30,000/- से 50,000/- रुपये के मध्य, जो बाइरैक की यंग प्रोफेशनल नीति के अधीन होगा।

कार्य अवधि: प्रारंभिक नियुक्ति छह महीने की अवधि के लिए होगी जिसे संतोषजनक प्रदर्शन के आधार पर आगे बढ़ाया जा सकता है।

कार्य विवरण: संगठन की मानव संसाधन और प्रशासन गतिविधियों में सहायता करना।

मुख्य उत्तरदायित्व :

- भर्ती और चयन संबंधी सहायता प्रदान करना अर्थात् अधिसूचनाओं का प्रारूपण, आवेदनों की जांच आदि में सहायता करना।
- साक्षात्कार का समन्वय करना, उम्मीदवार के रिकॉर्ड रखना और ऑनबोर्डिंग दस्तावेज़ीकरण में सहायता करना।
- पत्र-व्यवहार, फाइलिंग और रिकॉर्ड-रखरखाव के प्रबंधन सहित सामान्य कार्यालय प्रशासन कार्य करना।
- नियमित कार्यों, विभाग के डेटा प्रबंधन आदि में मानव संसाधन और प्रशासन टीम का समर्थन करना।
- आधिकारिक पत्र, ज्ञापन और मानव संसाधन संचार आदि का प्रारूपण करना।
- दिन-प्रतिदिन की बैठकों, कार्यक्रमों और सम्मेलनों के आयोजन में सहायता करना।
- प्रशिक्षण और विकास पहलों का समर्थन करना : प्रशिक्षण कैलेंडर बनाए रखना, उपस्थिति को ट्रैक करना और प्रतिक्रिया एकत्र करना।
- विक्रेता समन्वय, स्टेशनरी प्रबंधन और सुविधा समर्थन जैसी कार्यालय प्रशासन गतिविधियों का समर्थन करना।
- कोई अन्य सौंपा गया संबंधित कार्य करना।

अनिवार्य योग्यता : संबंधित विषय में मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से स्नातक।

वांछनीय योग्यता : - मानव संसाधन प्रबंधन/कार्मिक प्रबंधन/औद्योगिक संबंध में विशेषज्ञता के साथ एमबीए या स्नातकोत्तर डिग्री।

अनुभव : योग्यता के पश्चात, मानव संसाधन (HR) से संबंधित कार्यों में एक वर्ष का कार्य अनुभव।

अधिकतम आयु : आवेदन की अंतिम तिथि को अधिकतम 28 वर्ष।

****इस विज्ञापन में दर्शाई गई कुल रिक्तियों की संख्या, यदि आवश्यकता हुई तो बाइरैक के विवेकानुसार बढ़ाई/घटाई/रद्द की जा सकती है।**