



**“ДЪНДИ ПРЕШЪС МЕТАЛС КРУМОВГРАД”**  
е водеща компания в рудодобивната  
индустрия, дъщерно дружество на Дънди  
Прешъс Металс - Канада.  
Ние организираме

## **ЛЕТЕН СТАЖ В ОТДЕЛ „ЧОВЕШКИ РЕСУРСИ И АДМИНИСТРАЦИЯ”**

### С какво се занимава отдел „Човешки ресурси и администрация”:

Планиране на нуждите от персонал. Търсене и подбор на служители. Въвеждане и адаптация. Обучение и развитие. Оценка и задържане на служителите. Организационно развитие. Администриране на възнаграждения; Административно-обслужващи дейности - шофьори, транспорт на служители, организация на бизнес пътувания и настаняване, столова. Настаняване - управление и поддръжка на резиденция и наети жилища в района. Деловодство и архив

### Описание на стажа:

Стажантите ще бъдат обучавани и ще участват в реални условия в дейността на отдела:

- Запознаване с основните направления на работа в отдела;
- Събиране и въвеждане на данни и представяне на съответната техническа информация;
- Поддържане на съответните източници на информация, бази данни, набор от литература и др., в общоприет формат, с цел проследяване на цялата информация;
- Изготвяне на доклади и отчети, пряко свързани с дейността на отдела;
- Подпомагане дейността на отдела в различни други дейности.

### Изисквания:

- Висше образование - икономическа или административна специалност, завършен 2-ри курс;
- Интереси и познания в областта на опазване на човешките ресурси;
- Компютърни умения. Много добро владение на MS Excel;
- Владението на английски език е предимство.

### Ние предлагаме:

- Платен стаж;
- Осигурена храна по време на работа.

За да кандидатствате за стажа, моля изпратете CV и мотивационно писмо на  
e-mail: [dpmkjobs@dundeeprecious.com](mailto:dpmkjobs@dundeeprecious.com)

или на адрес ул. „Христо Ботев“ 1, 6900 Крумовград.

Документи ще се приемат до 28.04.2023 г.

Жените и мъжете кандидатстват за позицията при равни условия.

Вашите лични данни са защитени по смисъла на ЗЗЛД.