

Obecnie poszukujemy Kandydatów na stanowisko:

Młodszy Specjalista w Dziale HR (program stażowy)

Twoje zadania:

- Analiza i rozliczanie czasu pracy,
- Koordynowanie procesu obiegu dokumentów w tym dokumentacji pracowniczej (akta osobowe, orzeczenia lekarskie)
- Administrowanie danymi pracowników w systemach kadrowych
- Nadzór i koordynacja nad pracownikami tymczasowymi oraz współpraca z agencjami pracy tymczasowej
- Nadzór nad procesem zatrudniania/zwalniania pracowników
- Bieżąca obsługa kadrowa pracowników

Nasze oczekiwania:

- Status studenta/słuchacza studiów podyplomowych
- Bardzo dobre umiejętności interpersonalne
- Znajomość języka angielskiego (min. poziom B1)
- Znajomość MS Office (znajomość MS Excel – szczególnie bazy danych, tabele przestawne, diagramy/wykresy - będzie dodatkowym atutem, ale też chętnie nauczymy Cię tego, co sami wykorzystujemy najczęściej)
- *Mile widziana znajomość w stopniu podstawowym: Prawo Pracy, Ubezpieczenia Społeczne

To oferujemy:



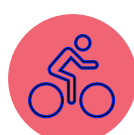
Umowa
o pracę



Opieka medyczna
Luxmed



Dofinansowanie
szkoleń i kursów



Karta
Multisport



Systemy
premiowe

Cv prosimy wysyłać na adres : julia.cismasz@forvia.com lub dominika.prusik@forvia.com