



Az Orbico Dél- és Kelet-Európa vezető disztribútor vállalata. Jelenleg 20 országban, 8000 kollegánk dolgozik azon, hogy a világ 200 legismertebb globális és helyi márkái eljussanak a fogyasztókhoz. Magyarországi leányvállalatunk növekedésének támogatásához jelöltet keresünk a következő pozícióba:

HR ADMINISZTRATÍV GYAKORNOK

Mik lennének a feladataid?

- HR Generalista munkájának támogatása:
 - bérszámfejtés háttértámogatása
 - munkaügyi adminisztráció (adókedvezmények, személyi dokumentumok, bérszámfejtéshez kapcsolódó dokumentumok előkészítése)
 - munkavállalók dokumentumainak előkészítése és lefűzése (munkaszerződések, munkaköri leírás)
 - munkaügyi adatok frissítése HR szoftverben
 - új belépők onboarding folyamatban való segédkezés

Elvárások:

- aktív hallgatói jogviszony (előny: humánerőforrás gazdálkodás terület)
- alapszintű angol nyelvtudás
- felhasználói szintű MS Office ismeret
- heti 30 óra vállalása
- nálunk a gyakornokoknak is saját feladatkörük van és teljesértékű tagjai a csapatnak, ezért is fontos, hogy tudj önállóan dolgozni, felmerülő problémákat megoldani
- kíváncsiak vagyunk a véleményedre így fontos, hogy légy határozott és merd megosztani a gondolataidat

Amit kínálunk:

- home office lehetőség (heti 1-2 nap)
- betekintést nyerhetsz a HR szakmába
- diplomamunka írásban is számíthatsz ránk
- fiatalos, lendületes és szakmailag felkészült csapat
- modern irodai környezet, korlátlan mennyiségű kávéval
- dinamikusan növekvő, stabil nemzetközi cég
- laptop, telefon korlátlan adatforgalommal
- jelentős kedvezményes vásárlás az általunk forgalmazott prémium termékekből
- hosszútávú lehetőség előrelépési lehetőséggel

Amennyiben hirdetésünk felkeltette érdeklődésedet küldd el jelentkezésed a recruitment.hu@orbico.com e-mail címre.