



## HR gyakornok

(Ref: HRPR)

### FELADATOK:

A vállalat HR tevékenységének támogatása adminisztrációs és fejlesztési területeken:

- toborzás-kiválasztás end-to-end támogatása,
- oktatásszervezéssel és nyilvántartással kapcsolatos feladatok,
- részvétel a munkaügyi terület adminisztrációs feladataiban,
- a HR-hez kapcsolódó Employer Branding folyamatok támogatása.

### ELVÁRÁSAINK:

- komoly érdeklődés a HR terület iránt,
- folyamatban levő felsőfokú tanulmányok,
- kommunikációképes német- és/vagy angolnyelv-tudás,
- MS Office termékek (Word, Excel) magabiztos használata,
- önállóság, kreativitás, tanulási készség,
- jó kommunikációs készség,
- ügyfélbarát szemlélet,
- pontos, felelősségteljes munkavégzés,
- legalább heti 20-30 óra munkavégzés vállalása.

### Előnyfajta jelenti:

- humánmenedzsment tanulmányok,
- hasonló területen szerzett tapasztalat,
- informatika iránti érdeklődés, IT területen szerzett ismeretek, tapasztalatok.

### Ajánlatunk:

- szakmai tapasztalatszerzés a HR különböző területein,
- stabil vállalati háttér,
- cafeteria juttatás,
- rugalmas munkarend,
- támogató szakmai közösség és vezetők,
- színvonalas munkakörnyezet, könnyű megközelíthetőség.

**Munkavégzés helye:** Budapest XIV. kerület

**Jelentkezés:** Magyar és idegen nyelvű fényképes önéletrajzodat várjuk a következő címre: [jobs@sysdata-pse.com](mailto:jobs@sysdata-pse.com).