



Administrativní podpora HR ½ úvazek, vhodné pro studenty



Lokalita: Mladá Boleslav

V téměř každém autě najdeš stopu naší práce, v EDAGU jsme odborníky na kompletní vývoj vozu a optimalizaci výrobních systémů v automotive. Naše kolegy najdeš na 60 místech v 19 zemích světa! U nás budeš pracovat se špičkovým technickým vybavením a žádný z Tvých nápadů nezapadne. Víme, že síla firmy je v lidech, chceš být součástí našeho týmu?

Co Tě u nás na pozici Administrativní podpory HR čeká?

- Výpomoc s HR administrativou zejména v MS Excel, Word a Power Point
- Spolupráce při recruitmentu přes sociální sítě, pracovní portály a další
- Výpomoc při interních eventech
- Spolupráce s oddělením marketingu
- Drobné pochůzky pro vedení firmy a HR
- Občasná péče o návštěvy vedení firmy a HR
- A další operativní úkoly



Při práci budeš potřebovat:

- SŠ nebo probíhající VŠ vzdělání ekonomického či humanitního oboru
- MS Office, zejména Word, Excel a Power Point pro zpracování reportů a prezentací
- Komunikativní znalost NJ nebo AJ pro mailovou a občasnou mluvenou komunikaci
- Komunikativnost a snahu dotahovat úkoly
- Týmového ducha
- Výhodou je zájem o automotive

Za svůj přínos se můžeš těšit na:

- Možnost realizovat své myšlenky a nápady
- Přátelské prostředí a individuální přístup
- Dlouhodobý rozvoj kariéry a posun
- Nástup možný ihned
- Zajímavé finanční ohodnocení
- Typ smlouvy, který Ti bude vyhovovat

Při hlavním pracovním poměru navíc:

- Smlouva na dobu neurčitou
- Cafeterie v hodnotě až 40.000 Kč
- 13. plat dle osobního rozvoje zaměstnance
- Dovolená až 30 pracovních dnů



Našel jsi se? Napiš nám na hr@edag.cz nebo zavolej na tel. +420 702 151 973.

<https://www.facebook.com/edagengineeringcz/>

Těšíme se na Tvé CVčko.