

HR Operations Specialist

zkrácený úvazek

BRNO

SKVĚLÁ PRACOVNÍ PŘÍLEŽITOST PŘI STUDIU

Nabízíme zajímavou pracovní příležitost v nadnárodní finanční instituci pro spolehlivého, pracovitého a samostatného studenta, kterého baví analytická a detailní práce s daty, má velmi dobré komunikační dovednosti a rád se učí novým věcem.

Co je náplní práce?

- Příprava a kompletace zaměstnanecké dokumentace
- Práce s interními systémy, databázemi a reporty
- Příprava veškerých podkladů pro výplatu mezd
- Další administrativně-operativní procesy v rámci personální agendy
- Komunikace se zaměstnanci – osobní, telefonická i písemná forma
- Podpora při náboru nových zaměstnanců
- Spolupráce při organizaci školení

Jaké jsou naše požadavky?

- Minimálně 2. ročník VŠ – ideální pro studenta/ku, který/á bude ještě min. 2 roky studovat
- Samostatnost a pečlivost
- Schopnost rychle se učit novým věcem
- Velmi dobré komunikační dovednosti
- Výbornou znalost MS Office
- Minimálně středně pokročilou znalost anglického jazyka
- Pokročilou znalost českého jazyka, především v písemné formě
- Pracovní zkušenost v administrativě výhodou

Co nabízíme?

- Neocenitelnou pracovní zkušenost v nadnárodní finanční instituci
- Profesní rozvoj v různých oblastech oboru personalistiky
- Otevřené a přátelské prostředí
- Dlouhodobou brigádu při studiu
- Zajímavé platové ohodnocení

Místo práce: Citibank Brno, Servisní clientské centrum, Londýnské náměstí 6

Pracovní úvazek: 20-30 hodin týdně podle potřeby Citibank a možností studenta (minimálně čtyři dny v týdnu)

Datum nástupu: květen 2013

V případě zájmu: Odpovězte na inzerát na www.citibank.jobs.cz, nejpozději do 30. dubna 2013. V případě dotazů nám napište email my.chance@citi.com.

citibank®