



# Stażysta w Dziale HR

na Mercedes-Benz Manufacturing Poland sp. z o. o.

Kontakt

**Gabriela Mamos**

[gabriela.mamos@mercedes-benz.com](mailto:gabriela.mamos@mercedes-benz.com)

Numer oferty pracy

**MER0001PVC**

Data publikacji

**09.05.2022**

Obszar działalności

**Personel**

Dział

## Zadania

- Wsparcie przy prowadzeniu ewidencji oraz rozliczaniu czasu pracy pracowników.
- Wsparcie przy obsłudze kadrowej pracowników Agencji Pracy Tymczasowej.
- Wprowadzanie danych do systemu kadrowo-płacowego.
- Przygotowywanie raportów i zestawień w programie Excel.
- Administracja dokumentacji personalnej w formie papierowej i elektronicznej.
- Wsparcie w przygotowaniu dokumentów dla nowo zatrudnionych pracowników.
- Wsparcie działu HR w codziennej pracy.

## Kwalifikacje

- Absolwent lub student ostatniego roku studiów.
- Dostępność min. 120 godzin w miesiącu.
- Zainteresowanie obszarem kadr i administracji personalnej.
- Praktyczna znajomość pakietu Microsoft Office, szczególnie MS Excel.
- Mile widziana znajomość języka angielskiego na poziomie dobrym, umożliwiającym codzienną komunikację (zarówno werbalną, jak i pisemną).
- Umiejętność priorytetyzacji i organizacji czasu pracy.
- Proaktywne podejście do wykonywanych zadań oraz samodzielność.
- Otwartość, komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole.
- Zaangażowanie i skrupulatność w wykonywanych czynnościach.