

PERSONÁLNÍ REFERENT - NIZOZEMÍ

Pracovní náplň:

- * Správa dat a aktualizace interního systému
- * Administrativní podpora personálního oddělení
- * Úzká spolupráce s jednotlivými pobočkami společnosti
- * Zajištění dokumentace v oblasti personálních změn (nástupy, výstupy)
- * Příprava pravidelných reportů
- * SŠ/VŠ vzdělání
- * Pokročilou znalost angličtiny a komunikativní znalost nizozemštiny

Požadujeme:

- * Schopnost práce s PC (Word, Excel)
- * Komunikativní schopnosti, pečlivost, samostatnost
- * Životopis v ČJ i AJ
- * Zázemí významné mezinárodní společnosti
- * Moderní pracovní prostředí
- * Stravenky

Nabízíme:

- * Příspěvek na sportovní aktivity, dovolenou, životní pojištění a penzijní připojištění
- * Dovolenu navíc
- * Odborné a jazykové kurzy
- * Místo výkonu práce: **Brno**

Pokud splňujete požadavky a máte o výše uvedenou nabídku zájem, prosím o zaslání aktuálního životopisu v českém i anglickém jazyce (Word dokument) na adresu adamkova@acjobs.cz.

Ing. Renáta Adámková

HR Consultant

gsm: +420 773 773 889

e-mail: adamkova@acjobs.cz