

A Halla Visteon Climate Control (HVCC) a világ második legnagyobb autóipari klímatechnikai beszállító vállalata, mely világszerte 35 gyártó üzemmel és 5 technológiai központtal rendelkezik.

Magyarországi gyártóüzeme a **Halla Visteon Hungary Kft. SZÉKESFEHÉRVÁRON** klímakompresszorokat, üzemanyag-továbbító rendszereket, valamint hűtőközegtovábbító rendszereket tervez és gyárt a legnevesebb autómárkák számára immár 22 éve.

Adminisztratív jellegű munkára keresünk 1 fő, 18. életévét betöltött, felsőfokú nappali tanulmányokat folytató talpraesett diákot.

Terület: HR osztály

A munka időtartama: 1 év

Kezdés: 2015. szeptember

Leendő diákunk iskolai elfoglaltságához alkalmazkodunk, de előnyben részesítjük azt a jelöltet, aki legalább **3-4 nap /hét** tud munkavégzést vállalni (minimum **24-32 óra**).

Elvégzendő legfontosabb feladatok:

- Felvételi folyamat támogatása: önéletrajzok válogatása, adatbázisba történő felvitele, interjúszervezés, visszajelzések megküldése a jelölteknek, interjúztatásban való aktív részvétel
- HR Támogató csoport munkájának támogatása (pl. táppénzes papírok rögzítése, munkaruha nyilvántartás, bérszámfejtési adminisztráció stb.)
- Oktatás szervezésben való aktív részvétel
- Juttatási rendszer, Ajánlási- és Mentor Program adminisztrációjának támogatása
- Ki-beléptetési folyamat támogatása
- HR Business Partnerek támogatása

Szükséges ismeretek:

- Megkezdett főiskola/egyetemi tanulmányok **elsősorban humán erőforrás szakirányon**
- Társalgási szintű angol nyelvtudás
- Erős PC felhasználói ismeretek (Word, Excel)
- Jó kommunikációs készség
- Pontosság, precizitás

Jelentkezési határidő: 2015. szeptember 14. hétfő

Jelentkezés módja:

Önéletrajz és egy rövid motivációs levél leadásával lehet („HR diák” megnevezéssel) az aklauser@hvccglobal.com címre (Klauser Andinak).