



Sapa is the world leader in aluminium solutions. We are shaping a lighter future through a global reach and local presence within extrusions, building systems, and precision tubing. We have 23,500 employees in more than 40 countries, and our headquarters are located in Oslo, Norway.

Sapa Shared Services is an internal service provider of Sapa, delivering end-to-end Information Services (IS), Information Technology (IT) and Financial Shared Services (FSS) to Sapa locations globally. Sapa Shared Services has 3 major hubs: Székesfehérvár (Hungary), Jaipur (India) and Pittsburgh (USA).

Sapa Shared Services is a true multinational organization with more than 400 employees located in 20 countries with one common goal; provide the best services to our clients. Sapa Shared Services enables Sapa businesses to focus on core operations, while we focus on the back-office processes.

Az alábbi pozícióba keresünk egyetemi/főiskolai hallgatót:

HR Gyakornok

3-6 hónapos időszakra keresünk gyakornokot a Sapa Shared Services HR csapatába, hogy támogatást nyújtson adminisztrációs és szervezési munkában.

Várjuk jelentkezésed, ha hiszel benne, hogy a tanulás melletti munkával piacképes gyakorlati tudásra tudsz szert tenni, és innovatív ötleteiddel, frissen szerzett elméleti tudásoddal hozzá tudsz járulni cégünk sikeréhez.

Feladatok:

- Szervezeti ábrák módosítása és frissítése
- Tréning tervek adminisztrálása és összesítése
- Tréning riportok és statisztikák készítése
- Szervezési feladatok támogatása (meeting, interjú, tréning)
- További adminisztratív és kisegítő feladatok

Miért a Sapa?

- Lehetőség egy jól szervezett, magasan képzett munkavállalókat foglalkoztató, globális szolgáltató központ működésének megismerésére
- Kihívást jelentő feladatok, tapasztalatszerzés multinacionális, multikulturális környezetben

Várjuk jelentkezésed, ha:

- Egyetemi/főiskolai hallgató vagy HR/Emberi Erőforrás szakon
- Nyitott vagy a fejlődésre, szeretsz csapatban dolgozni
- Értesz angolul (legalább írott szöveg magabiztos értése/olvasása szükséges)
- Jó kommunikációs és szervező készséged van, képes vagy önállóan dolgozni, határozott, rugalmas személyiség vagy
- MS Excel-t magabiztosan kezeled
- Szívesen dolgoznál tanulmányaid mellett egy globális szolgáltatót nyújtó nemzetközi munkakörnyezetben

A jelentkezés módja:

Kérjük, önéletrajzod töltsd fel Karrieroldalunkon:

<http://job.hu.sapagroup.com>

Cégünkéről bővebben a www.sapagroup.com/hungary oldalon tájékozódhatsz.

Munkavégzés helye: Székesfehérvár, Verseci utca 1-15.

sapa:

