**Randstad Polska Sp. z o.o.**

**W Lublinie**

**oferujemy**

* zdobycie cennego doświadczenia w międzynarodowej firmie z branży HR
* współpracę z miłym i otwartym zespołem
* narzędzia potrzebne do pracy (laptop, telefon służbowy)
* przekazanie podstawowej wiedzy z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi i prawa pracy
* elastyczny grafik od poniedziałku do piątku

 **zadania**

* przeprowadzanie rozmów rekrutacyjnych
* aktywny screening i kontakt z potencjalnymi kandydatami
* podstawowa administracja kadrowa
* obsługa wewnętrznej bazy danych

  **oczekujemy**

* miłych, energicznych i otwartych osób
* chęci do nauki
* zaangażowania w wykonywane obowiązki, pilności i sumienności
* osób, które czują się dobrze w pracy zespołowej
* dyspozycyjności minimum 20h/tygodniowo
* mile widziana dodatkowa znajomość języka ukraińskiego lub rosyjskiego