

Munkaügyi gyakornok

Dalmáci Nikoletta

+36 80 343 333

dalmaci.nikoletta@pannondiak.hu

Diák vagy Miskolcon és szeretnél valós HR-tapasztalatot szerezni?

Csatlakozz hozzánk **munkaügyi gyakornokként** heti 20 órában! Ha szereted az adminisztrációt, könnyen megtalálod a hangot másokkal, és jól jönne egy rugalmas, sulis időbeosztás mellé passzoló munka, akkor nálunk a helyed! Ideális akkor is, ha már csak félévig vagy diákmunkás – később bővílhet a kapacitásod is.

Feladatok:

Munkaszerződések megkötése fizikai dolgozókkal (személyesen vagy online)

Adonyilatkozatok és egyéb dokumentumok kitöltésének segítése

Leadott papírok átvétele és adminisztrációja

Személyes és telefonos ügyfélszolgálat a munkavállalók számára

Foglalkoztatással kapcsolatos tájékoztatás adása

Orvosi beutalók és időpontok kezelése

Elvárások:

Égy kommunikatív, magabiztos és könnyen teremts kapcsolatot a dolgozókkal

Nappali aktív vagy passzív hallgatói jogviszonya (legalább még ~fél évig)

Heti 20 óra vállalása + heti 2 alkalommal személyes jelenlét a miskolci irodában

Égy segítőkész, nyitott és szívesen válaszolj kérdésekre

Előnyök:

Előny, ha dolgoztál már adminisztratív vagy HR jellegű munkakörben

Amit kínálunk:

100 Ft/óra bérezés

Rugalmas munkaidő, ami jól igazítható az órarendedhez

✓✓ Valós HR- és adminisztrációs tapasztalat, ami jól mutat majd az önéletrajzodban

✓✓ Támogató csapat és betanítás

✓✓ Lehetőség kapacitásbővítésre a későbbiekben (akár a diák jogviszony után is)

Adatvédelem:

[Adatvédelmi tájékoztató](#)