

STAGE CHEZ AUDI BRUSSELS

Recrutement

👤 Ressources Humaines

✉️ stage.audibx@audi.de

🕒 2018/060

Votre fonction

- › Support administratif dans le travail quotidien de l'équipe recrutement:
 - › Traitement et mise à jour des données des candidats
 - › Gestion de feedback aux candidats
 - › Rédaction de rapports sur les activités recrutement
- › Soutien dans des projets : par exemple, optimiser des processus de recrutement

Votre profil

- › Vous êtes au moins dans la dernière année de votre bachelier ou dans votre master dans le domaine des sciences humaines ou économiques
- › Vous êtes analytique et travaillez de manière structurée, autonome et fiable
- › Vous êtes communicatif et aimez travailler en équipe
- › Vous avez une très bonne connaissance de Word, Excel et PowerPoint
- › Vu les différents contacts de bonnes connaissances linguistiques sont indispensables: vous parlez le français ou néerlandais, et avez une base dans l'autre langue. Une connaissance de l'allemand est un atout

Veillez s.v.p. indiquer le numéro de référence 2018/060 sur votre candidature !



Audi
Brussels