



# STAGE CHEZ AUDI BRUSSELS

## Global Assignments / Compensation & Benefits

 Ressources Humaines

 Veuillez envoyer votre CV et lettre de motivation à [stage.audibx@audi.de](mailto:stage.audibx@audi.de)

 2018/055

### Votre fonction

- › Assistance dans la gestion de nouveaux projets RH (appel d'offres, comparaisons des prix et des techniques, entretiens avec des fournisseurs)
- › Assistance aux opérations quotidiennes des missions globales et à la collaboration avec le service de relocalisation
- › Aide à la conception et la mise en œuvre du «Programme d'intégration pour les Impatriés»
- › Soutien à la nouvelle application dans le domaine de l'assurance maladie
- › Collaborer sur la description de nouveaux processus ainsi que le développement et l'actualisation des processus en vigueur
- › Analyse de données et préparation de rapports
- › Soutien du département dans des tâches opérationnelles
- › Continuation du projet eAkte (dossier électronique du personnel) pour créer des documents automatisés (Document Output Management)

### Votre profil

- › Vous avez de bonnes capacités analytiques ainsi qu'une méthode de travail structurée, autonome et fiable
- › Vous disposez d'une compétence marquée de communication et vous faites preuve d'initiative, de flexibilité et d'engagement
- › En outre vous avez une très bonne connaissance des logiciels MS Office ; des connaissances en SAP sont un atout
- › Vous parlez français, néerlandais, allemand ou anglais et disposez de bonnes connaissances dans minimum une des autres langues



Audi  
Brussels