




# PRAKTIKUM BEI AUDI BRUSSELS

## HR Reporting (3-6 Monate)

 Personaladministration

 Senden Sie Ihren Lebenslauf  
sowie Ihr Anschreiben an  
[stage.audibx@audi.de](mailto:stage.audibx@audi.de)

 2018/087

### Ihre Aufgaben

- › Unterstützung beim Management und der Automatisierung von täglichen, wöchentlichen und monatlichen Reportings
- › Follow-Up und Entwicklung von verschiedenen Dashboards
- › Reportings erstellen der VZÄ (Vollzeitäquivalent)
- › Ausführen von Reportings über Personalbewegungen und Mitarbeiter-Performance
- › Durchführen verschiedener Analysen

### Ihr Profil

- › Sie befinden sich in Ihrem Bachelor- oder Masterstudiengang im Bereich Human Resources, Business Management oder IT
- › Sie haben gute/fortgeschrittene Kenntnisse im MO Access und Excel
- › Sie verfügen über eine strukturierte Arbeitsmethode
- › Sie zeigen Verantwortungsbewusstsein sowie persönliches Engagement
- › Sie sprechen Französisch und/oder Englisch; Deutsch und/oder Niederländisch ist ein Plus



Audi  
Brussels