



HR-Projektassistent/in: Onboarding

Lieu de travail: 78140, Vélizy-Villacoublay

Postulez maintenant!

Ihre Aufgaben und Ihr Umfeld:

Sie sind Teil des HR-Teams, das für die Bertrandt-Niederlassung in Frankreich zuständig ist und unter der Verantwortung unseres Integrationsleiters steht. Ihre Aufgaben werden Sie mit unseren wichtigsten Ansprechpartnern intern - von den Abteilungen für Unterstützungsfunktionen bis zu den operativen Managern in Frankreich und innerhalb unserer Holding in Deutschland - sowie mit unseren neuen Mitarbeitern und extern mit unseren Partnern interagieren.

Ihre Hauptaufgaben werden folgende sein :

- **Entwurf eines neuen Konzepts für den ersten Tag der Einarbeitung und Erstellung der dazugehörigen Materialien.**
Ziel: Stärkung der Arbeitgebermarke Bertrandt.
Während dieser Konzeptionszeit organisieren Sie die Onboardingsevents.
- **Das Programm 100% Patenschaft (in Fortsetzung des Umsetzens vom 1. Oktober 2024)**
 - Identifizierung von Paten
 - Animierung der Patengemeinschaft
- Verwaltung der administrativen Akten von Praktikanten und Werkstudenten

Ihre Fähigkeiten und Kenntnisse:

Sie müssen ein Praktikum im letzten Jahr (BAC+5) im Rahmen Ihres Studiengangs Human Resources absolvieren, dann sind Sie genau die richtige Person für uns! Aber das ist noch nicht alles. Wir freuen uns, Sie in unserem Team begrüßen zu dürfen

- Ihre Dynamik
- Ihre Genauigkeit
- Ihre Kreativität
- Ihre Fähigkeit, Projekte in einer Matrixumgebung zu leiten
- Ihre Proaktivität
- Ihre ausgezeichneten Kommunikationsfähigkeiten.

Darüber hinaus sprechen und schreiben Sie Deutsch und Französisch, zwei Kompetenzen, die Ihnen bei der Entwicklung der Zusammenarbeit mit unseren Kollegen in der Gruppe von Nutzen sein werden.

Erkennen Sie sich selbst? Dann bewerben Sie sich jetzt!

- Übernahme der administrativen Akten der neuen Mitarbeiter, die eingearbeitet werden sollen
- Initiierung, in Verbindung mit den Bildungseinrichtungen, die administrativen Schritte im Hinblick auf die Erstellung des Werkstudentenvertrags / Praktikumsvertrags einleiten und diese überprüfen
- die Validierungsprozesse verwalten
- die Unterlagen des Werkstudenten bei der OPCO einreichen und die Validierung der Unterlagen verfolgen
- die Anwesenheit der Werkstudenten / Praktikanten überwachen
- eine Überwachung der bewährten Praktiken sicherstellen und sensibilisieren

Warum Sie zu uns kommen sollten?

Wir sind Bertrandt, ein führender Technologiepartner **in den Bereichen Mobilität und Medizintechnik. In all diesen Bereichen bieten wir innovative und sogar Hightech-Technologielösungen an. 50 Jahre Erfahrung, eine internationale Präsenz und Mitarbeiter, die Experten** auf ihrem Gebiet sind, ermöglichen es uns, mit unseren Kunden an komplexen und umfangreichen Projekten zu arbeiten - von der Idee über die Entwicklung bis hin zur Industrialisierung.

Für Sie sind wir :

- **Gehaltsgarantie**, die auf Ihr Profil zugeschnitten ist,
- **Die Möglichkeit, Ihre Lebenszeiten** dank flexibler Arbeitszeiten und Telearbeit in Einklang zu bringen,
- **Die Chance, durch die Bertrandt Academy ihre Kompetenzen aufzubauen** und einen abwechslungsreichen und spannenden Karriereplan zu gestalten

Wer sich für uns entscheidet, nimmt seine Zukunft selbst in die Hand!

Vielfalt und Inklusion haben bei Bertrandt ihren Platz. Menschen mit Behinderungen wird bereits im Einstellungsprozess besondere Aufmerksamkeit geschenkt, um je nach Mitteln und Bedarf spezifische Arbeitsplatzanpassungen zu ermöglichen.



Contact:

Caroline Privé
Tel.: 0033628093657
www.bertrandt.com/en/career

Partager l'annonce:

