*Jesteśmy międzynarodowym operatorem logistycznym. Posiadamy 443 oddziały w 157 krajach. Pakiet oferowanych przez nas usług obejmuje zarówno tradycyjne usługi spedycyjne, w tym przewóz samochodami ciężarowymi, drogą morską i lotniczą, jak i pełną obsługę magazynową wraz z usługami dodanymi. Na całym świecie zatrudniamy ponad 10 000 osób.*

**Aktualnie poszukujemy kandydatów na stanowisko:**

**Recepcjonista/ -tka – Asystent/-tka Działu HR**

**Miejsce pracy: Raszyn k. Warszawy**

**Podstawowe zadania:**

* Dbanie o pozytywny wizerunek firmy
* Obsługa recepcji
* Wsparcie działu HR w codziennej pracy działu
* Analiza aplikacji kandydatów, umawianie spotkań
* Udział w procesach rekrutacyjnych
* Opieka nad salami konferencyjnymi
* Przygotowywanie prezentacji
* Udział w innych projektach HR

**Oczekiwania:**

* **Bardzo dobra znajomość języka angielskiego (przynajmniej poziom B2) – warunek konieczny**
* Wykształcenie wyższe
* Wysoka kultura osobista
* Praktyczna znajomość pakietu MS Office (w tym PowerPoint)
* Pozytywne nastawienie do ludzi, wysoki poziom umiejętności komunikacyjnych
* Dobra organizacja pracy, dokładność
* Umiejętność pracy w zespole
* Zainteresowanie tematyką HR – mile widziane

**Oferujemy:**

* Stabilne zatrudnienie w międzynarodowej firmie o ugruntowanej pozycji rynkowej
* Możliwość zdobycia cennego doświadczenia zawodowego
* Możliwość rozwoju zawodowego
* Atrakcyjny system benefitów
* Dla dojeżdżających z Warszawy możliwość korzystania z autokaru dla pracowników

**

*Do przesyłanej oferty prosimy dołączyć klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity: Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.).”*

*Uprzejmie informujemy, że zastrzegamy sobie prawo do kontaktu jedynie z wybranymi osobami.*