

Studentermedhjælper til HR

Har du flair for administration og interne processer, og ønsker du indblik i HR-arbejdet med bl.a. onboarding og fastholdelse af medarbejdere? Så er du måske vores nye studentermedhjælper inden for HR.

Vi leder efter en pålidelig og struktureret studerende, som vil hjælpe vores HR-konsulent med en række faste administrative, men også forefaldende opgaver. HR-konsulenten arbejder bl.a. med rekruttering, tilfredshedsundersøgelser, coaching og fastholdelse. Du får altså mulighed for at få et bredt indblik i HR-arbejdet og lære om interne processer og administration i praksis – i en virksomhed med højt til loftet og en uformel kultur.

Om dig

Som menneske er du god til at samarbejde og kommunikere, og du arbejder analytisk, detaljeorienteret og struktureret. Du skal desuden kunne honorere et højt krav om fortrolighed i arbejdet med personalesager.

Måske læser du på en videregående uddannelse inden for administration og HR, men allervigtigst er det, at du er fuld af gå-på-mod og har lyst til at lære nyt.

Om stillingen

Der vil være faste administrative opgaver i forbindelse med f.eks. GDPR, ansættelser, onboarding og fratrædelser og forskellige former for ajourføring. Andre opgaver vil udspringe af de aktuelle behov i organisationen.

Vi søger en studentermedhjælper til gennemsnitligt 7-15 timer om ugen inden for normal kontortid, men er fleksible i forhold til eksamensperioder. Arbejdspladsen ligger på Ørbækvej 276 i Odense – et stenkast fra UCL og SDU.

Om Patriotisk Selskab

Patriotisk Selskab yder landsdækkende rådgivning og service til professionelle jordbrugsvirksomheder inden for bl.a. økonomi, planteavl, miljø og jura.

Vi er cirka 80 medarbejdere. Arbejdsmiljøet er fagligt og ambitiøst, men når du bevæger dig rundt på gangene, vil du opleve, at tonen medarbejderne imellem er positiv, og at venskabelige drillerier bringer smil på læberne.

Vi har frokostordning, en personaleforening og en kunstforening.

Ansøgning

Hvis du har spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at ringe til HR-konsulent Anne M. Jensen på tlf. 6315 5409. Ansøgning og cv – uden CPR-nr. – sendes til studentermedhjælper@patriotisk.dk snarest muligt. Vi indkalder løbende til samtale.

Vi glæder os til at høre fra dig!

