Chcesz rozpocząć karierę w HR/Payroll i zdobyć doświadczenie w nowoczesnej, międzynarodowej firmie z branży farmaceutycznej?
Dołącz do zespołu, który wspiera ludzi na każdym etapie zawodowej drogi!
Podczas stażu będziesz mieć realny wpływ na działania HR, nauczysz się pracy z danymi pracowniczymi, systemami wewnętrznymi i poznasz kulisy funkcjonowania działu personalnego w dużej organizacji.

Stażysta w dziale HR/Payroll

Nr ref.: 327/5/2026/NW/268735/jobs.pl Poznań (wielkopolskie)

Oferujemy

- elastyczne godziny odbywania stażu,
- umowę zlecenie,
- stawkę godzinową 32 zł brutto/h przez pierwszych 6 miesięcy, z możliwością przedłużenia stażu do 12 lub 18 miesięcy, stawka za kolejny okres 36 zł brutto/h,
- Randstad Plus – system benefitów (karta sportowa, prywatna opieka medyczna, zniżki na zakupy online),
- możliwość zatrudnienia przez firmę po odbyciu stażu.

Zadania

- wsparcie w przygotowaniu danych do naliczania list plac dla wybranych 35 krajów regionu EMEA,
- weryfikacja poprawności danych pracowniczych (np. wynagrodzenia, dodatki),
- przygotowywanie prostych raportów w Excelu,
- wsparcie w analizie różnic i wyjaśnianiu niezgodności,
- współpraca z zespołami HR i Finance w zakresie danych pracowniczych,
- udział w usprawnianiu procesów i dokumentacji,

Oczekujemy

- ukończone lub trwające studia na kierunku: zarządzanie, administracja, HR, finanse lub pokrewne,
- dyspozycyjności min. 30 godzin tygodniowo (poniedziałek–piątek) - praca w godzinach od 9 do 17,
- dokładności, dobrej organizacja pracy i sumienności,
- umiejętności pracy zespołowej i komunikatywności,
- znajomości pakietu MS Office - głównie Excel,
- bardzo dobrej znajomości języka angielskiego (min. poziom B2),
- gotowości do pracy hybrydowej i dojazdu do biura w Poznaniu (ul. Kolorowa 6) - 2 dni pracy z biura,

Agencja zatrudnienia – nr wpisu 47

ta oferta pracy przeznaczona jest dla osób powyżej 18 roku życia