

## STAGE Curriculare – HR Amministrazione del Personale

**NH HOTELS GROUP** ricerca uno/a stagista da inserire all'interno del Dipartimento HR - Amministrazione del Personale.

La persona selezionata supporterà i responsabili di funzione nelle attività relative all'area dell'amministrazione del personale quali, a titolo esemplificativo:

- Inserimento presenze personale e gestione cartellino del personale degli alberghi;
- Inserimento variabili anagrafico/retributive nel sistema Zucchetti;
- Supporto adempimenti assunzioni, cessazioni e proroghe;
- Supporto gestione pratiche infortunio, malattia, maternità;
- Stage: rapporti con gli enti promotori (università, business school, ApL), attivazione, predisposizione progetti formativi e convenzioni.

Il/La candidato/a ideale è laureando/a in Economia, Giurisprudenza o discipline umanistiche. L'aver conseguito un Master in Consulenza del Lavoro o Gestione Risorse Umane, così come l'aver già maturato un'esperienza di lavoro a contatto con clienti interni e/o esterni o nell'area dell'Amministrazione del personale, costituirà un titolo preferenziale.

Si ricerca una persona con una buona conoscenza della lingua inglese e un'ottima conoscenza degli applicativi informatici e del pacchetto Office, in particolare del modulo Excel (creazione di tabelle Pivot). Costituirà, inoltre, titolo preferenziale la conoscenza del sistema Zucchetti.

Completano il profilo capacità organizzative e di pianificazione, flessibilità, precisione, resistenza allo stress, orientamento al risultato e al cliente, sia interno che esterno.

Email per invio CV:

[a.butti@nh-hotels.com](mailto:a.butti@nh-hotels.com)