

Zapošļavamo:

Studenta u odjelu za ljudske potencijale sa znanjem poljskog/češkog jezika (m/ž)

Zbog povećanog obujma posla tražimo motivirane studente koji su spremni učiti i raditi u dinamičnom, međunarodnom okruženju te imati priliku naučiti praktične vještine rada.

Vi ste:

- ✓ raspoloživi ste raditi **30ak** sati tjedno kroz duži vremenski period (barem godinu dana)
- ✓ imate mogućnost rada preko **studentskog ugovora**
- ✓ aktivno koristite **MS Office alate** (najviše Excel i PowerPoint)
- ✓ odlično poznajete i koristite se **poljskim ili češkim i engleski jezik** u govoru i pismu
- ✓ komunikativni ste, usmjereni k detaljima, znatiželjni i spremni na učenje

U timu Centra administrativnih aktivnosti za ljudske potencijale Vaše odgovornosti uključivat će:

- ✓ Zaprimanje i rješavanje upita zaposlenika Teve vezano za njihov radni odnos ili za prava/benefite koje imaju temeljem zaposlenja
- ✓ Rad u sustavu za zaprimanje zahtjeva – kategorizacija zahtjeva i raspodjela prioriteta
- ✓ Unos podataka i održavanje baza podataka (SAP, SAP Success Factors, Oracle, Excel)
- ✓ Direktnu podršku i komunikaciju sa zaposlenicima i kolegama poljskog govornog područja

Započnite karijeru i postanite dio PLIVINOG tima koji pruža priliku za razvoj kroz rad na izazovnim i dinamičnim zadacima.

Ako ste u navedenom radnom mjestu prepoznali izazov za svoju karijeru te udovoljavate navedenim uvjetima, prijavite se najkasnije do **8.listopada 2026.** na poveznici https://cloud.teva-europe.com/student_job uz naziv

„AskHR“.