



STEIGENBERGER
WILTCHER'S
BRUSSELS

Poste : **Stagiaire Ressources Humaines – HR trainee**

Département : **Human Resources**

Sous la direction de : **Human Resources Director**

Lieu : **Steigenberger Wiltcher's, Bruxelles**

Cette liste n'est pas exhaustive. Une fiche de poste est un aperçu des devoirs et responsabilités exigés. Des éléments peuvent être ajoutés dans le futur en fonction de la stratégie de développement du département. L'ampleur des tâches proposées au stagiaire est relative à la durée conventionnée du stage.

Objectifs du stage

- Acquisition des compétences de généraliste RH
- Utilisation adaptée des concepts et des méthodes académiques sur le terrain

Profil et compétences

- Maîtrise des langues française et anglaise
- Créatif, enthousiaste, consciencieux, souriant, tourné vers l'humain : POSITIVE ATTITUDE 😊
- Respectueux des standards et des procédures de l'hôtel
- Personnalité sociale aimant particulièrement le relationnel avec un public diversifié
- Excellente organisation et sens des priorités
- Excellente présentation
- Flexible et polyvalent (doit savoir s'adapter à des tâches variées)
- Capacité à travailler en équipe
- Maîtrise des outils informatiques (Microsoft Office, Microsoft Excel)

Descriptif du stage

- Gestion de projets RH (ex : *Induction day*)
- Soutien à l'organisation d'événements internes (Fête du personnel, Saint-Nicolas)
- Rédaction du magazine interne *We Mag*, en collaboration avec le département Marketing
- Soutien dans l'administration du personnel



STEIGENBERGER
WILTCHER'S
BRUSSELS

- Gestion du courrier journalier
- Commande du matériel de bureau et édition de bons de commande
- Soutien pour les dossiers du personnel, format digital et papier
- Préparation des dossiers des nouveaux arrivants et du personnel sortant
- Accueil des nouveaux arrivants
- Soutien dans l'organisation des visites médicales
- Gestion des certificats médicaux et suivi de la maladie ou de l'accident de travail
- Gestion de la communication interne : mise à jour des panneaux d'affichage et création d'affiches informatives
- Suivi des événements de vie (mariages, naissances, anniversaires...) : envoi de cartes, création mensuelle de liste d'anniversaires...
- Soutien dans la gestion du chômage économique
- Publication des offres d'emploi fixes et temporaires (stages)

Offre de stage

Nom de l'entreprise Steigenberger Wiltcher's

Vos coordonnées :

Rue: Avenue Louise 71

Code postal: 1050

Ville: Bruxelles

Personne à contacter: Alison Jadot

N° tel: 02 542 48 45

Email: hrbrussels@steigenberger.com

Site web de l'entreprise:
www.steigenberger.com

Quel bachelier serait le plus adapté pour trouver votre stagiaire ? (possibilité d'en choisir plusieurs)

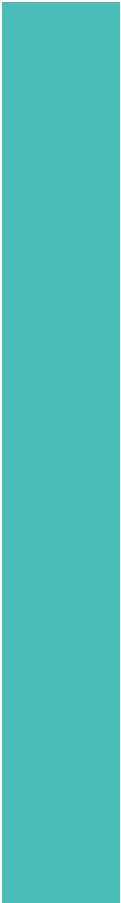
Assistant de direction

Le stage peut être effectué tout au long de l'année scolaire ?

Oui

Profil recherché

voir job description



Le stagiaire doit savoir parler :

Anglais

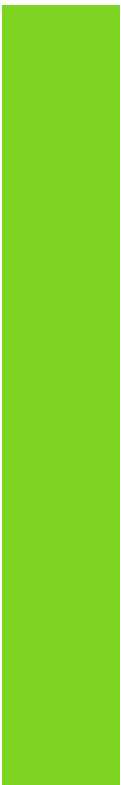
Langue véhiculaire du stage:

Français



Tâches à effectuer

voir job description



Offre de stage

Vous pouvez aussi déposer votre offre en version numérique



Stage Ressources Humaine.pdf

Date début de stage 01/01/2023

Date fin de stage 01/06/2023

Lieu de stage Bruxelles

Horaire/Durée 38h/semaine