

Administrativ HR studentermedhjælper

Vil du prøve kræfter med HR i praksis – og få ansvar fra dag ét? Motiveres du af at arbejde med både mennesker, data og udvikling? Så er det måske dig, vi leder efter.

Hos dao søger vi en HR studentermedhjælper, der har lyst til at blive en aktiv del af vores hverdag og bidrage til både drift og udvikling af vores HR-indsatser.

Din rolle hos os

Du bliver en del af et engageret HR-team, hvor du arbejder tæt sammen med både HR Business Partnere og HR-chefen. Her får du mulighed for at dykke ned i mange forskellige opgaver – lige fra analyser og præsentationer til rekruttering og koordinering. Det er en rolle, hvor du både får ansvar og mulighed for at lære – og hvor din indsats gør en reel forskel i hverdagen.

Det kommer du til at arbejde med

- Understøtte HR-teamet i daglige opgaver og processer
- Udarbejde præsentationer, analyser og materiale til ledelsen
- Arbejde med data og omsætte det til indsigter og overblik
- Bidrage til aktiviteter i vores årshjul, fx MTU og Performance Management
- Deltage i rekrutteringsprocesser – fra screening til koordinering
- Planlægge og koordinere kurser, workshops og andre aktiviteter
- Bidrage til HR-projekter og udviklingsinitiativer
- Hjælpe med ad hoc-opgaver i en alsidig hverdag

Hvem er du?

Du er nysgerrig på HR og motiveres af at lære og bidrage. Du trives med både struktur og samarbejde – og er ikke bange for at tage ansvar.

Fagligt:

- Du er i gang med en relevant videregående uddannelse (fx cand.merc., cand.soc. HRM eller lign.)
- Du har en grundlæggende forståelse for HR og organisation
- Du er stærk i PowerPoint/Canva og har øje for det visuelle
- Du kan arbejde analytisk med data og skabe klare budskaber
- Du formulerer dig godt på både dansk og engelsk

Personligt:

- Du er struktureret og går op i kvalitet
- Du har sans for detaljer og æstetik
- Du arbejder selvstændigt og tager ansvar
- Du er proaktiv og løsningsorienteret
- Du kan holde overblik – også når der er gang i mange ting
- Du er en god samarbejdspartner

Vi ser frem til at høre fra dig

Hos os får du ikke bare et studiejob – du får en mulighed for at udvikle dig fagligt og personligt i et team, hvor der er højt til loftet og plads til at lære.

"Som studentermedhjælper i HR bliver man hurtigt en vigtig del af teamet. Allerede fra start får man ansvar og mulighed for at arbejde selvstændigt med opgaver, der faktisk gør en forskel. I Rødovre er vi 7 personer i HR, hvilket betyder, at der er kort vej fra idé til handling – og at man bliver hørt og involveret. Samtidig gør den unge og uformelle kultur, at man hurtigt falder til og føler sig som en naturlig del af fællesskabet." - Sarah, HR-studentermedhjælper

Du bliver en del af en organisation i bevægelse. HR afdelingen er fordelt mellem vores to hovedkontorer i Rødovre og Vejle og spiller en vigtig rolle i at skabe retning, udvikling og trivsel. Vi glæder os til at modtage din ansøgning. Stillingen besættes i Rødovre og har et ugentligt timeantal på 15-20 timer.

Vi opfordrer alle uanset alder, køn og etnicitet, samt seksuel, politisk og kulturel orientering til at søge job hos os.

Vi takker dig for din interesse i at blive en del af vores team og ser frem til at læse din ansøgning.

Om dao

Dao er en danskejet virksomhed, der leverer pakker, aviser, breve og magasiner direkte hjem i kundernes postkasser eller til en pakkeshop – præcis som kunden ønsker det.

Hos dao står tiden aldrig stille! Vi er mere end 1.200 medarbejdere fordelt på vores to hovedkontorer i Vejle og Rødovre, vores seks terminaler og over 50 distributionscentre i hele landet. Sammen med vores eksterne samarbejdspartnere sørger vi for, at produkterne kommer sikkert frem – 365 dage om året, og det har vi gjort i mere end 100 år.