

Über Atos

Atos ist ein weltweit führender Anbieter im Bereich der digitalen Transformation mit über 110.000 Mitarbeitern in 73 Ländern und einem Jahresumsatz von über 11 Milliarden Euro. Als europäischer Marktführer in den Bereichen Cloud, Cybersecurity und High-Performance Computing bietet die Gruppe End-to-End-Lösungen für Orchestrated Hybrid Cloud, Big Data, Business Applications und Digital Workplace. Die Gruppe ist der weltweite Informationstechnologiepartner der Olympischen und Paralympischen Spiele und ist unter den Marken Atos, Atos Syntel und Unify tätig. Atos ist eine SE (Societas Europaea), die im Pariser Aktienindex CAC40 gelistet ist.

Das Ziel von Atos ist es, die Zukunft der Informationstechnologie mitzugestalten. Fachwissen und Services von Atos fördern Wissensentwicklung, Bildung sowie Forschung in einer multikulturellen Welt und tragen zu wissenschaftlicher und technologischer Exzellenz bei. Weltweit ermöglicht die Atos Gruppe ihren Kunden und Mitarbeitern sowie der Gesellschaft insgesamt, in einem sicheren Informationsraum nachhaltig zu leben, zu arbeiten und sich zu entwickeln.

Der HR Hub von Atos in Sofia bietet jungen Fachkräften eine hervorragende Gelegenheit, eine unglaubliche Reise in die Welt der Personalbeschaffung zu beginnen!

Verantwortlichkeiten:

- Sie fungieren als wichtiges Bindeglied zwischen dem einstellenden Manager und dem Personalvermittler
- Unterstützung der Recruiter bei der Kommunikation mit den Hiring Managern, Klärung von Details über die benötigten Profile
- Verwalten der externen und internen Stellenausschreibungen
- Halten Sie die relevanten Informationen in Share Point und im Applicant Tracking System auf dem neuesten Stand
- Einstellungs freigaben einholen

Wonach wir Ausschau halten:

- Leidenschaft für die Personalbeschaffung und Interesse daran, mehr über die sich entwickelnde Talentakquisitionslandschaft in der EMEA-Region zu erfahren
- Kenntnisse und Erfahrungen in der Personalbeschaffung und -verwaltung sind von großem Vorteil
- Beherrschung der englischen und deutschen Sprache
- Bildungshintergrund in Personalwesen/Business Administration oder anderen relevanten Bereichen
- Bereitschaft zur beruflichen Weiterentwicklung in einem internationalen und anspruchsvollen Unternehmen

Neben der Mitarbeit in einem internationalen Team bietet wir Folgendes:

- Ein attraktives Vergütungspaket + zusätzlicher Bonus
- 26 Tage Jahresurlaub + zusätzliche 5 Tage im Rahmen der Wellness Friday's Initiative
- Flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit, Remote zu arbeiten
- Sozialpaket mit zusätzlicher Krankenversicherung, Multisportkarte, kostenlosen Yogakursen, Firmenveranstaltungen, Essensgutscheinen, Rabatten in verschiedenen Geschäften und Hotels
- Bürostandort im Herzen des Stadtzentrums
- Möglichkeit, in einem Unternehmen mit etablierten HR-Standards und -Praktiken Fachwissen über die bahnbrechendsten Technologien zu erwerben
- Umfassende Schulungs- und Entwicklungsprogramme