

# What if...

you could catch  
e-Xperience?



E-XPERIENCE

#goodtostarthere



## Junior HR Operations Specialist

e-Xperience Associate



### Co przyda się na tym stanowisku?

- znajomość narzędzi MS Office (Excel, Word, Outlook),
- otwartość na współpracę z wieloma interesariuszami,
- umiejętność priorytetyzacji zadań,
- dokładność w organizacji i prowadzeniu dokumentacji,
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2



### Twoje zadania:

- będziesz częścią zespołu HR Operations, wspierając kluczowe procesy związane z employee lifecycle, rekrutacją i administracją szkoleń,
- organizacja i koordynacja procesów rekrutacyjnych poprzez planowanie rozmów i prowadzenie dokumentacji kandydatów,
- weryfikacja dokumentacji pracowniczej i dbałość o zgodność z wewnętrznymi zasadami i przepisami prawa pracy

allegro

allegro



E-XPERIENCE

# A gdyby tak... start w Allegro?

Dołącz do programu e-Xperience w Allegro i złap doświadczenie, jakiego nie zdobędziesz nigdzie indziej.



6 miesięcy  
– od lipca  
do grudnia



Umowa  
o pracę



Praktyczne  
zadania

## Co na Ciebie czeka?



### Wsparcie przypisanego mentora i zespołu

Możliwość uczenia się od najlepszych ekspertek i ekspertów.



### Świetne narzędzia pracy

Biurka z regulacją wysokości, interaktywne sale konferencyjne oraz najnowsze technologie.



### Liczne benefity w planie kafeteryjnym

Ty wybierasz, które najbardziej Ci odpowiadają.



### Hybrydowy model pracy

Zgodnie z ustaleniami z liderem.

## Chcesz odkryć wszystkie możliwości, jakie daje Allegro?

Aplikuj do 15.04.2025 na:  
[jobs.allegro.eu/e-xperience/](https://jobs.allegro.eu/e-xperience/)

**KLIKNIJ, ABY  
APLIKOWAĆ**

**#dobrzetuzaczynać**