

Vuoi fare la differenza nella vita delle persone con il tuo nuovo lavoro? **DIVENTA LIFECHANGER!**

Avrai la possibilità di farlo in una realtà attenta a promuovere e garantire il Lavoro Sostenibile, l'Equità, Diversità e Inclusione delle persone con un'attenzione particolare alla Parità di Genere. Una realtà che fa dei valori di Cura, Passione, Collaborazione, Responsabilità, Apprendimento Continuo e Sostenibilità i suoi pilari. In Gi Group Holding avrai prospettive di crescita anche a livello internazionale e con piani di formazione personalizzati proposti da b\*right, la nostra Corporate University. In più potrai usufruire dello smartworking, di un sistema premiante e di Gi Well, il nostro piano di welfare aziendale.

**Gi Group Spa**, società di Gi Group Holding, ricerca per il team di filiale una figura di:

### **STAGE RISORSE UMANE**

**Di cosa ti occuperai:** all'interno di un progetto di tutoring, ti occuperai della gestione del front-office e dei colloqui conoscitivi, screening e archiviazione curricula, gestione dei canali di reclutamento. Approfondirai i principali aspetti legati alla selezione e presentazione delle candidature alle aziende oltre agli aspetti legati all'amministrazione del personale assunto.

#### **Attività principali:**

- Prenderai parte alle attività di front-office con particolare attenzione all'accoglienza dell'utente e all'analisi della domanda;
- Ti occuperai dell'attivazione dei canali di reclutamento e dello Screening CV;
- Convocherai i candidati e le candidate e affiancherai il team nella conduzione di colloqui conoscitivi e di selezione;
- Ti occuperai della valutazione e stesura del profilo con analisi dei punti di forza e aree di miglioramento;
- Ti occuperai della restituzione dei feedback a seguito del colloquio;
- Supporterai il team nell'attivazione dei contratti di assunzione.

**Sei la persona ideale se:** hai conseguito una Laurea in materie umanistiche/economiche, hai interesse per il mondo delle risorse umane e hai buona conoscenza della lingua inglese e di MS Office. Sarà considerato un plus un Master HR.

**Completano il profilo:** ottime capacità relazionali, predisposizione al lavoro in team, dinamismo e flessibilità.

**Sede di lavoro:** Filiali di Pomezia e Latina

**Contatti:** barbara.riposo@gigroup.com

*Facciamo parte di **Gi Group Holding** ([www.gigroupholding.it](http://www.gigroupholding.it)) la prima multinazionale italiana del lavoro e una tra le principali realtà che offrono servizi e consulenza HR a livello globale. Il nostro Gruppo è attivo nei seguenti campi: Temporary, Permanent e Professional Staffing, Ricerca e Selezione di Profili Manageriali, Executive Search, Outsourcing, Formazione, Consulenza HR, Amministrazione HR, Employability, Transizione e Sviluppo di Carriera. Siamo presenti in più di 37 Paesi in Europa, Asia e America con un team di oltre 9.000 persone.*

*Consulta tutti i nostri annunci su <https://it.gigroupholding.com/entra-nel-nostro-team/offerte-lavoro/>*

*Gi Group S.p.A. è autorizzata ad operare dal Ministero del Lavoro (Aut. Min. 26/11/2004 PROT. 1101 - SG). L'offerta si intende rivolta a candidati e candidate, nel rispetto del D.Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii. e dei Decreti Legislativi n. 215 e n. 216 del 2003 sulle parità di trattamento. Invitiamo chi si candida a leggere l'informativa*

*privacy ai sensi degli artt. 13 e 14 del Reg. EU 679/2016 al seguente indirizzo*  
[https://careers.gigroupholding.it/privacy\\_policy.php](https://careers.gigroupholding.it/privacy_policy.php)