

Hudson

Hudson is een HR-adviesbureau met meer dan 35 jaar ervaring en onze missie is eenvoudig: organisaties ondersteunen door in te zetten op hun medewerkers. Deze missie kunnen we enkel volbrengen door op onze beurt zelf bijzondere HR-professionals aan te werven. Als lid van ons Hudson team heb je elke dag opnieuw impact op organisaties, haar medewerkers en werkzoekenden.

Heb je interesse voor HR en maak je graag, samen met meer dan 250 andere overtuigde Hudson collega's, het verschil? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Ter ondersteuning van ons team in **Gent** zijn we op zoek naar een (m/v)

Assistant R&D

Als Assistant in onze afdeling **Research & Development** ondersteun je een team van een 35-tal personen bij het perfect opleveren van prestigieuze HR oplossingen voor onze nationale en internationale klanten. Sluit jouw profiel aan bij volgende beschrijving?

- Je bent snel beschikbaar en je hebt interesse in een **tijdelijk** contract van 6 maanden met kans op verlenging
- Je hebt een uitstekende kennis van het **Nederlands** en een goede kennis van het **Engels**. Een goede kennis van het Frans is een troef.
- Je hebt minstens een **Bachelor** diploma en idealiter een eerste relevante werkervaring. Software & IT tools schrikken je niet af. **MS Office** kent voor jou geen geheimen.
- Je wil terecht komen in een gemotiveerd en **dynamisch team** dat topkwaliteit levert, waarin je ondersteuning biedt en bijspringt waar nodig.
- Het volgende **diverse takenpakket** spreekt je aan: administratieve en logistieke ondersteuning, agendabeheer, klanten contacteren, afspraken en klantenvergaderingen inplannen, voorbereiden en opvolgen, offertes en documenten afwerken en nalezen, presentaties lay-outen, trainingen voorbereiden, kwaliteitscontroles uitvoeren, etc.
- Je hebt een **sterke persoonlijkheid**, die zin voor verantwoordelijkheid en teamspirit weet te combineren. Je laat je niet uit je lood slaan door onvoorziene omstandigheden: je hebt zin voor initiatief en een kritische blik en je levert werk van de hoogste kwaliteit.

Interesse om te werken in een vooraanstaand consultancybureau met grote ambities?

Stuur dan vandaag nog je CV en sollicitatiebrief met vermelding van referentienummer **BE769150** naar hr.careers@jobs.hudson.com

Hudson t.a.v. Sarah Schietecatte
Moutstraat 56 | 9000 Gent
Tel 09 242 54 24 | Fax 09 221 23 55 | E-mail hr.careers@jobs.hudson.com