

PROGRAM STAŻU

Nazwa podmiotu oferującego staż
HP Global Business Center Sp. z o.o. Ul. Świdnicka 40 50-024 Wrocław Polska NIP 101 - 00 - 00 - 781 REGON 933 04 85 04
Miejsce odbywania stażu
Grunwaldzki Center Pl. Grunwaldzki 23 50-365 Wrocław, Polska
Nazwy stanowisk lub nazwy działów oferowanych studentom/absolwentom wraz z liczbą oferowanych miejsc stażowych
Stażysta w dziale kosztów operacyjnych - 2
Osoba do kontaktu (imię, nazwisko, stanowisko, e-mail, telefon)
Anna Stelmach – menadżer Finansowy anna.stelmach@hp.com +48 507 007 372
Terminy odbywania stażu (proszę zaznaczyć poprawne)
1 września 2014 - 30 listopada 2014
Obszary merytoryczne, z którymi student ma szansę zapoznać się podczas odbywania stażu. Czego Student może się nauczyć. Jakie kompetencje może rozwijać.



Hewlett Packard jest przedsiębiorstwem z branży zaawansowanych technologii, które prowadzi działalność w ponad 170 krajach. Zajmuje się opracowywaniem technologii i usług, które mogą pomóc przedsiębiorstwom i klientom indywidualnym w rozwiązywaniu problemów, osiaganiu celów, wykorzystywaniu możliwości, spełnianiu aspiracji i realizacji marzeń. Dzięki nowym pomysłom i sposobom myślenia tworzy coraz prostsze, lepsze i pewne rozwiązania technologiczne, które stale przyczyniają się do poprawy sposobu życia i pracy klientów.

Dział analizy kosztów operacyjnych jest istotnym punktem wsparcia dla klienta wewnętrznego (jednostki sprzedażowe HP w Europie, na Bliskim Wschodzie i w Afryce). Dostarczane przez wrocławski zespół analizy, prognozy i kalkulacje budżetowe są niezbędnymi narzędziami do podejmowania przez w/w podmioty decyzji biznesowych.

praca w zmiennym środowisku

uzyskanie doświadczenia z typowymi dla korporacji narzędziami

praca w nieustandaryzowanym procesie

poznanie bliżej globalnej organizacji

możliwość zdobycia wiedzy praktycznej, niezbędnej do przyszłego rozwoju zawodowego

Harmonogram z propozycją liczby godzin oraz zakresem zadań merytorycznych w ujęciu tygodniowym. (32h pracy stażysty w tygodniu w miesiącu wrześniu, 20h pracy stażysty w tygodniu w miesiącach październik i listopad).

Tydzień 1	Powitanie stażystów HP – historia, pozycja rynkowa, strategia rozwoju Center of Excellence – funkcja, zakres wsparcia oferowanego dla HP, struktura i plan rozwoju Przedstawienie jednostki biznesowej, w ramach której student odbywał będzie staż Przygotowanie stanowiska pracy Wyjaśnienie podstawowych procesów i narzędzi niezbędnych do wykonywania powierzonych zadań
Tydzień 2-12	Praca w ramach powierzonych obowiązków, dla osiągnięcia celu zdefiniowanego przez opiekuna stażysty Regularny przegląd z opiekunem stopnia zaawansowania projektu, wprowadzenie korekt, niezbędnych modyfikacji itp. Podsumowanie pracy wykonanej przez studenta w okresie trwania stażu i wyciągnięcie wniosków Dyskusja odnośnie kierunku kariery zaplanowanej przez studenta, coaching, wskazanie na braki w posiadanych przez studenta umiejętnościach i rozmowa na temat



	możliwości ich uzupełnienia
Wymagania stawiane kandydatom	
Znajomość języków obcych	Angielski
Profil kandydata (oczekiwane kompetencje)	<p>Kandydaci powinni być biegli w następujących obszarach:</p> <p>Excel - Tabele przestawne, zaawansowane filtry i sortowanie, wyszukiwanie pionowe (<i>vlookup</i>), funkcje logiczne (<i>count</i>, <i>if</i>), sumowanie zakresów i zbiorów, swobodne poruszanie się po arkuszu kalkulacyjnym z dużą ilością danych.</p> <p>Mile widziana umiejętność tworzenia baz danych (SharePoint) i wiedza zakresu grafiki komputerowej.</p>
Inne	<p>Oczekiwania wobec stażystów:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Zapewnienie jak najlepszej realizacji procesu zgodnie z przyjętym modelem operacyjnym▪ Zapewnienie realizacji procesu zgodnie z parametrami oraz wskaźnikami jakościowymi określonymi na podstawie wymagań klienta (Key Performance Indicators, Internal Process Metrics),▪ Terminowe wykonywanie zadań zgodnie ze standardami ustalonymi z klientem, przełożonym, Supervisorem lub wskazaną osobą (np. Koordynatorem projektu)▪ Aktywny udział w osiąganiu założonych celów jakościowych▪ Udział w projektach wskazanych przez kierownictwo▪ Aktywne uczestnictwo w działaniach projakościowych i innych projektach wewnętrznych▪ Dbałość o poprawną i skuteczną komunikację z krajami objętymi współpracą z działem analizy kosztów operacyjnych▪ Niezwłoczne zgłaszanie informacji o zadaniach i terminach ustalonych



	<p>z klientem swojemu przełożonemu /Supervisorowi</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Sporządzanie raportów na potrzeby klienta zgodnie z zaleceniami i dotrzymanie uzgodnionych terminów▪ Sporządzanie raportów wewnętrznych zgodnie z wytycznymi przełożonego lub osoby przez niego wskazanej▪ Zgłaszanie z wyprzedzeniem sytuacji typu backlog (zaległości) oraz „przeładowania” w celu zapewnienia możliwości rozładowania i przemieszczenia pracy w zespole▪ Sporządzanie dokumentacji procesowej zgodnie z wymogami Centrum
Dodatkowe informacje	
Dane osoby odpowiedzialnej za rekrutację (imię, nazwisko, stanowisko, e-mail, telefon)	
Anna Stelmach – menadżer Finansowy anna.stelmach@hp.com +48 507 007 372	
Określenie potencjalnej możliwości podjęcia zatrudnienia po odbyciu stażu	
Możliwość ewentualnego zatrudnienia stażystów (po zakończeniu studiów) w dziale analizy kosztów operacyjnych, rozpatrywana będzie na podstawie oceny umiejętności posiadanych przez uczestników praktyk, wyników osiągniętych w trakcie realizacji powierzonych im projektów oraz zależna będzie od dostępności odpowiednich wakatów.	
Podpis osoby reprezentującej Pracodawcę	Akceptacja Menedżera projektu



BIURO PROJEKTU: Dział Obsługi Projektów Rozwojowych

ul. Komandorska 118/120, 53-345 Wrocław
Budynek L, pokój 17
tel.: 71 36 80 869, 71 36 80 857, fax 71 36 80 754
e-mail: analitika@ue.wroc.pl
www.ue.wroc.pl

Analitika gospodarcza

– odpowiedź na zapotrzebowanie rynku

Człowiek – najlepsza inwestycja



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Uniwersytet Ekonomiczny
we Wrocławiu

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

