

PROGRAM STAŻU

Nazwa podmiotu oferującego staż
Global E-business Center Sp. z o.o
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
ES EMEA Finance- Alcatel Lucent/E.ON Account- Junior Financial Analyst – 1 miejsce
Osoba do kontaktu (imię, nazwisko, stanowisko, e-mail, telefon)
Lukasz Zagłoba Finance Manager Tel. 697229919
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.

Dział ES Finance zajmuje się obsługą finansową wszystkich czynności związanych z obsługą klienta zewnętrznego w obszarze outsourcingu IT, dostarczania rozwiązań aplikacyjnych zawierających produkty i usługi HP. Staż w dziale ES Finance to niesamowita okazja zdobycia doświadczenia z zagadnień związanych z finansami i rachunkowością ukierunkowaną na klienta zewnętrznego, obejmujących kontrolę nad całym Bilansem jak i Rachunkiem Zysków i Strat.

Oferujemy:

1. Możliwość zdobycia doświadczenia w międzynarodowej korporacji.
2. Staż w młodym, dynamicznym, międzynarodowym a zarazem doświadczonym zespole.
3. Szeroki zakres szkoleń m.in. z aplikacji SAP, BW, MS Sharepoint oraz dostęp do międzynarodowej platformy szkoleniowej Smart Pros.

Obszary merytoryczne:

1. Dostarczenie miesięcznych raportów z systemów finansowych dla Analityków Finansowych
2. Uzgadnianie bilansu kont zgodnie z polityką finansową firmy
3. Kontrola księgowości wewnątrz zespołu i dostarczanie wyjaśnień na żądanie Analityków Finansowych i Biznesowych
4. Kontrola Accruals i dostarczenie comiesięcznych raportów na temat ich statusu
5. Księgowanie i kontrola księgowości w obszarze księgi głównej, archiwizacja księgowości zgodnie z polityką firmy
6. Aktualizacja raportów finansowych pomiędzy poszczególnymi systemami
7. Kontrola raportów związanych z Leasingami zarówno od strony banku jak i klienta, jak i przygotowywanie raportów zasobów ludzkich i ich wstępna analiza
8. Analiza strony kosztowej zakupionych Aktywów Trwałych zawierająca dokładną analizę faktur od klienta
9. Kontrola przedpłat dla klienta i ich uzgadnianie, kontrola otrzymanych faktur w podsystemach finansowych (Compass/Swan) poprzez czynną współpracę z zespołami



FAM i PRM- uzgodnienie ich zgodności z rachunkiem zysków i strat

10. Zadania Ad-hoc na polecenie innych członków zespołu

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	Treningi wewnętrzne z systemów i tooli używanych w firmie Uczestnictwo w treningach związanych z konkretnymi zadaniami prowadzonych przez członków zespołu Czynne uczestnictwo w zamknięciu miesiąca poprzez wspomaganie zespołu. Okolo 32 godziny tygodniowo
Tydzień 2	Treningi wewnętrzne z systemów i tooli używanych w firmie Uczestnictwo w treningach związanych z konkretnymi zadaniami prowadzonych przez członków zespołu Czynne uczestnictwo w zamknięciu miesiąca poprzez wspomaganie zespołu. Okolo 32 godziny tygodniowo
Tydzień 3	Treningi wewnętrzne z systemów i tooli używanych w firmie Uczestnictwo w treningach związanych z konkretnymi zadaniami prowadzonych przez członków zespołu Czynne uczestnictwo w zamknięciu miesiąca poprzez wspomaganie zespołu. Okolo 32 godziny tygodniowo
Tydzień 4	Treningi wewnętrzne z systemów i tooli używanych w firmie Uczestnictwo w treningach związanych z konkretnymi zadaniami prowadzonych przez członków zespołu Czynne uczestnictwo w zamknięciu miesiąca poprzez wspomaganie zespołu. Okolo 32 godziny tygodniowo



Tydzień 5	Treningi wewnętrzne z systemów i tooli używanych w firmie Uczestnictwo w treningach związanych z konkretnymi zadaniami prowadzonych przez członków zespołu Czynne uczestnictwo w zamknięciu miesiąca poprzez wspomaganie zespołu. Około 20 godzin tygodniowo
Tydzień 6	Treningi wewnętrzne z systemów i tooli używanych w firmie Uczestnictwo w treningach związanych z konkretnymi zadaniami prowadzonych przez członków zespołu Czynne uczestnictwo w zamknięciu miesiąca poprzez wspomaganie zespołu. Około 20 godzin tygodniowo
Tydzień 7	Pełna operacyjność w wykonywaniu zadań wymienionych w obszarze merytorycznym. Czynny operacyjny współudział w zespole podczas miesięcznych jak i zamknięciowych zadań jako individual contributor. Około 20 godzin tygodniowo
Tydzień 8	Pełna operacyjność w wykonywaniu zadań wymienionych w obszarze merytorycznym. Czynny operacyjny współudział w zespole podczas miesięcznych jak i zamknięciowych zadań jako individual contributor. Około 20 godzin tygodniowo
Tydzień 9	Pełna operacyjność w wykonywaniu zadań wymienionych w obszarze merytorycznym. Czynny operacyjny współudział w zespole podczas miesięcznych jak i zamknięciowych zadań jako individual contributor. Około 20 godzin tygodniowo
Tydzień 10	Pełna operacyjność w wykonywaniu zadań wymienionych w obszarze merytorycznym. Czynny operacyjny współudział w zespole podczas miesięcznych jak i zamknięciowych zadań jako individual contributor. Około 20 godzin tygodniowo



Tydzień 11	Pełna operacyjność w wykonywaniu zadań wymienionych w obszarze merytorycznym. Czynny operacyjny współudział w zespole podczas miesięcznych jak i zamknięciowych zadań jako individual contributor. Okolo 20 godzin tygodniowo
Tydzień 12	Pełna operacyjność w wykonywaniu zadań wymienionych w obszarze merytorycznym. Czynny operacyjny współudział w zespole podczas miesięcznych jak i zamknięciowych zadań jako individual contributor. Okolo 20 godzin tygodniowo
Wymagania stawiane kandydatom	
Znajomość języków obcych	Obowiązkowo: język angielski- płynnie w mowie i piśmie
Profil kandydata (oczekiwane kompetencje)	Dyżpozycyjność, komunikatywność, zdolność szybkiego uczenia się, podstawowa znajomość Excela, podstawowa znajomość zagadnień księgowych, umiejętność pracy pod presją czasu.
Inne	VBA, Access
Dodatkowe informacje	
Dane osoby odpowiedzialnej za rekrutację (imię, nazwisko, stanowisko, e-mail, telefon)	
Łukasz Zagłoba +48 71 7236314 / +48 697 229 919 lukasz.zagloba@hp.com	
Określenie potencjalnej możliwości podjęcia zatrudnienia po odbyciu stażu	
Możliwość ewentualnego zatrudnienia stażystów (po zakończeniu studiów) rozpatrywana będzie na podstawie oceny umiejętności posiadanych przez uczestników praktyk, wyników osiągniętych w trakcie realizacji powierzonych im zadań oraz zależna będzie od	



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

dostępności odpowiednich wakatów.

Podpis osoby reprezentującej Pracodawcę

Akceptacja Menedżera projektu



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Uniwersytet Ekonomiczny
we Wrocławiu

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

