

## PROGRAM STAŻU

|   |
|---|
| <b>Nazwa podmiotu oferującego staż</b>  |
| <b>HP Global Business Center Sp. z o.o.</b>   |
| <b>Miejsce odbywania stażu</b>  |
| <b>HP Global Business Center Sp. z o.o.</b><br><br>Ul. Swidnicka 40 (budynek CH Renoma)   |
| <b>Nazwy stanowisk lub nazwy działów oferowanych studentom/absolwentom wraz z liczbą oferowanych miejsc stażowych</b>   |
| Specjalista ds. Regulowania należności 1 miejsce<br>Specjalista ds. Regulowania zobowiązań 1 miejsce  |
| <b>Osoba do kontaktu (imię, nazwisko, stanowisko, e-mail, telefon)</b>  |
| Urszula Kulinska<br>AP/AR Supervisor<br>E-mail: <a href="mailto:urszula.kulinska@hp.com">urszula.kulinska@hp.com</a><br>Tel: +885858928                         |
| <b>Terminy odbywania stażu (<i>proszę zaznaczyć poprawne</i>)</b>   |
| 1 września 2014 - 30 listopada 2014   |
| <b>Obszary merytoryczne, z którymi student ma szansę zapoznać się podczas odbywania stażu. Czego Student może się nauczyć. Jakie kompetencje może rozwijać.</b> |



Zarządzanie płatnościami w działach regulowania zobowiązań oraz należności, analiza kont klientów i dostawców, proponowanie rozwiązań w celu zamknięcia otwartych płatności, kontaktowanie się z klientami drogą mailową.

Możliwość zdobycia doświadczenia w międzynarodowej organizacji, w dziale finansów.  
Możliwość wykorzystania wiedzy teoretycznej w praktyce.

**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 | Wprowadzenie na temat HP oraz klienta zewnętrznego. Omówienie struktury organizacyjnej, poszczególnych departamentów i przedstawienie zakresu obowiązków. Szkolenie z procesów |
| Tydzień 2 | Szkolenie z procesów cd. Zapoznanie się z aplikacjami (Oracle, JBA) wykorzystywanymi w codziennej pracy. Szkolenie z metodologii analizy kont klientów/dostawców               |
| Tydzień 3 | Analiza kont klientów/dostawców pod nadzorem trenera. Przygotowanie wstępnych wniosków oraz wyjaśnienie ewentualnych niejasności.  |
| Tydzień 4 | Analiza kont klientów/dostawców – proponowanie rozwiązań w celu zamknięcia otwartych płatności/kontaktowanie się z klientami drogą mailową/zamykanie płatności w systemie      |
| Tydzień 5 | Analiza kont klientów/dostawców – proponowanie rozwiązań w celu zamknięcia otwartych płatności/kontaktowanie się z klientami drogą mailową/zamykanie płatności w systemie      |
| Tydzień 6 | Analiza kont klientów/dostawców – proponowanie rozwiązań w celu zamknięcia otwartych płatności/kontaktowanie się z klientami drogą mailową/zamykanie płatności w systemie      |
| Tydzień 7 | Analiza kont klientów/dostawców – proponowanie rozwiązań w celu zamknięcia otwartych płatności/kontaktowanie się z klientami drogą mailową/zamykanie płatności w systemie      |



|            |   |
|------------|---|
| Tydzień 8  | Analiza kont klientów/dostawców – proponowanie rozwiązań w celu zamknięcia otwartych płatności/kontaktowanie się z klientami drogą mailową/zamykanie płatności w systemie |
| Tydzień 9  | Analiza kont klientów/dostawców – proponowanie rozwiązań w celu zamknięcia otwartych płatności/kontaktowanie się z klientami drogą mailową/zamykanie płatności w systemie |
| Tydzień 10 | Analiza kont klientów/dostawców – proponowanie rozwiązań w celu zamknięcia otwartych płatności/kontaktowanie się z klientami drogą mailową/zamykanie płatności w systemie |
| Tydzień 11 | Analiza kont klientów/dostawców – proponowanie rozwiązań w celu zamknięcia otwartych płatności/kontaktowanie się z klientami drogą mailową/zamykanie płatności w systemie |
| Tydzień 12 | Podsumowanie praktyki, omówienie założonych celów oraz rezultatów.  |

### Wymagania stawiane kandydatom

|   |   |
|---|---|
| Znajomość języków obcych                  | Angielski<br>Niemiecki, Hiszpański, Holenderski (Specjalista ds. Regulowania zobowiązań) i Holenderski (Specjalista ds. Regulowania należności) – języki będą dodatkowym atutem |
| Profil kandydata (oczekiwane kompetencje) |   |
| Inne                                      |   |

### Dodatkowe informacje

języki będą dodatkowym atutem

### Dane osoby odpowiedzialnej za rekrutację (imię, nazwisko, stanowisko, e-mail, telefon)



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Uniwersytet Ekonomiczny  
we Wrocławiu

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



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](mailto:analitika@ue.wroc.pl)

[www.ue.wroc.pl](http://www.ue.wroc.pl)

# Analitika gospodarcza

– odpowiedź na zapotrzebowanie rynku

Człowiek – najlepsza inwestycja

Anna Koltunska

AP/ AR Supervisor

E-mail: [anna.koltunska@hp.com](mailto:anna.koltunska@hp.com)

Mobile: +697 225 240

Urszula Kulinska

AP/AR Supervisor

E-mail: [urszula.kulinska@hp.com](mailto:urszula.kulinska@hp.com)

Tel: +885858928

## Określenie potencjalnej możliwości podjęcia zatrudnienia po odbyciu stażu

Praca będzie monitorowana na bieżąco, praktykant będzie rozpatrywany pod kątem ewentualnego zatrudnienia w zależności od wyników pracy a także znajomości języków.

**Podpis osoby reprezentującej Pracodawcę**

**Akceptacja Menedżera projektu**



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Uniwersytet Ekonomiczny  
we Wrocławiu

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY

