

## PROGRAM STAŻU

<b>Nazwa podmiotu oferującego staż</b>
IBM Global Services Delivery Centre Polska Sp. z o.o.
<b>Miejsce odbywania stażu</b>
ul. Muchoborska 8, 54-424 Wrocław
<b>Stanowisko, obszar działania</b>
<b>Delivery Compliance Support for Delivery Centre Poland</b> <i>Position description:</i> Work in a global environment. Supporting Delivery Compliance and Risk Management Department in tasks like: - compliance reviews of documentation, - support in projects regarding audits, IT security,  <i>Opis stanowiska:</i> Praca w międzynarodowym środowisku. Wspieranie departamentu „Delivery Compliance & Risk Management” w takich zadaniach jak: - przeglądy zgodności dokumentacji z wymogami, - praca w zespołach projektowych zajmujących się audytami, bezpieczeństwem IT,  Number of places for students/ graduates UE: <b>3</b>
<b>Termin</b>
1 wrzesień- 30 listopad 2014
<b>Obszary merytoryczne, z którymi student ma szansę zapoznać się podczas odbywania stażu. Czego Student może się nauczyć. Jakie kompetencje może rozwijać.</b>



## **Internship program :**

### ***Phase 1 - IBM Organization introduction***

- Introduction to Delivery Centre Polska
- Compliance metrics and testing
- Delivery Centre Poland management structure
- Key roles and team responsibilities

### ***Phase 2 – IBM business environment, applications introduction***

- Setting up the work environment
- Requesting required accesses
- Managing IBM assets accurately (Hardware, Software)
- Participation in compliance improvement plans and projects
- Compliance reviews introduction
- Process of workload transfer between IBM Centers
- Compliance reviews hands-on training

### ***Phase 3 – Performing reviews and improvements***

- Support in performing compliance reviews, processes modeling related tasks
- Performing business controls analysis.
- Ensuring the security and compliance processes are followed
- Support in compliance reviews
- Additional support for internal reporting, internal audit and IT Security initiatives.

## **Program stażu:**

### ***Faza 1 – Funkcjonowanie i struktura IBM***

- Wstęp do Delivery Centre Polska
- Metryki zgodności, oraz testowania
- Struktura organizacyjna w Delivery Centre Polska
- Główne role i obowiązki zespołu

### ***Faza 2 – Środowisko biznesowe IBM***

- Konfigurowanie środowiska pracy
- Wnioskowanie o stosowne uprawnienia
- Zarządzanie aktywami IBM (hardware, Software)



- Udział w planach i projektach poprawy zgodności
- Zgodność dokumentacji – wstęp
- Proces przenoszenia pracy pomiędzy centrami IBM
- Zgodność dokumentacji – praktyczne szkolenie

### **Faza 3 – Weryfikacja dokumentacji i ulepszenia**

- Pomoc przy sprawdzaniu zgodności dokumentacji, modelowaniu procesów i związanych zadań
- Przeprowadzenie analizy kontroli biznesowej
- Zapewnienie przestrzegania procesów zgodności i bezpieczeństwa
- Pomoc w sprawdzaniu zgodności dokumentacji
- Dodatkowe wsparcie przy raportowaniu, audytach wewnętrznych, oraz bezpieczeństwa IT

### **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	<ul style="list-style-type: none"><li>• week 1 - introduction @IBM, workplace set up (accesses etc.),</li><li>• min. 3 days in week</li> <li>• tydzień 1 - zapoznanie z systemem pracy w IBM, przygotowanie stanowiska pracy (dostępy, itd.)</li><li>• min. 3 dni w tygodniu</li></ul>
Tydzień 2	<ul style="list-style-type: none"><li>• week 2 - introduction @IBM, workplace set up (accesses etc.), responsibilities handover,</li><li>• min. 3 days in week</li> <li>• tydzień 2 - zapoznanie z systemem pracy w IBM, przygotowanie stanowiska pracy (dostępy, itd.), przekazanie obowiązków</li><li>• min. 3 dni w tygodniu</li></ul>
Tydzień 3	<ul style="list-style-type: none"><li>• week 3 - responsibilities handover - performing first compliance reviews,</li><li>• min. 3 days in week</li> <li>• tydzień 3 - przekazanie obowiązków - pierwszy przegląd zgodności dokumentacji</li><li>• min. 3 dni w tygodniu</li></ul>



Tydzień 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• week 4 – performing compliance reviews</li> <li>• min. 3 days in week</li> <li>• tydzień 4 – przeglądy zgodności dokumentacji</li> <li>• min. 3 dni w tygodniu</li> </ul>
Tydzień 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• week 5 – performing compliance reviews</li> <li>• min. 3 days in week</li> <li>• tydzień 5 – przeglądy zgodności dokumentacji</li> <li>• min. 3 dni w tygodniu</li> </ul>
Tydzień 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• week 6 - performing compliance reviews, analyzing streamlining and automation opportunities</li> <li>• min. 3 days in week</li> <li>• tydzień 6 - przeglądy zgodności dokumentacji, analiza możliwości usprawnienia i automatyzacji</li> <li>• min. 3 dni w tygodniu</li> </ul>
Tydzień 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• week 7 - performing compliance reviews, analyzing streamlining and automation opportunities</li> <li>• min. 3 days in week</li> <li>• tydzień 7 - przeglądy zgodności dokumentacji, analiza możliwości usprawnienia i automatyzacji</li> <li>• min. 3 dni w tygodniu</li> </ul>
Tydzień 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• week 8 - performing compliance reviews, presenting streamlining and automation opportunities</li> <li>• min. 3 days in week</li> <li>• tydzień 8 - przeglądy zgodności dokumentacji, analiza możliwości usprawnienia i automatyzacji</li> <li>• min. 3 dni w tygodniu</li> </ul>
Tydzień 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• week 9 - performing compliance reviews, deploying streamlining and automation opportunities, processes modeling related tasks</li> <li>• min. 3 days in week</li> <li>• tydzień 9 - przeglądy zgodności dokumentacji, analiza możliwości usprawnienia i automatyzacji, zadania związane z modelowaniem procesów</li> <li>• min. 3 dni w tygodniu</li> </ul>
Tydzień 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• week 10 - performing compliance reviews, deploying streamlining and automation opportunities, processes modeling related tasks</li> <li>• min. 3 days in week</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>tydzień 10 - przeglądy zgodności dokumentacji, analiza możliwości usprawnienia i automatyzacji, zadania związane z modelowaniem procesów</li> <li>min. 3 dni w tygodniu</li> </ul>
Tydzień 11	<ul style="list-style-type: none"> <li>week 11 performing compliance reviews, deploying streamlining and automation opportunities, processes modeling related tasks</li> <li>min. 3 days in week</li> <li>tydzień 11 - przeglądy zgodności dokumentacji, analiza możliwości usprawnienia i automatyzacji, zadania związane z modelowaniem procesów</li> <li>min. 3 dni w tygodniu</li> </ul>
Tydzień 12	<ul style="list-style-type: none"> <li>week 12 - performing compliance reviews, deploying streamlining and automation opportunities, processes modeling related tasks, summary and closure of the internship,</li> <li>min. 3 days in week.</li> <li>tydzień 12 - przeglądy zgodności dokumentacji, analiza możliwości usprawnienia i automatyzacji, zadania związane z modelowaniem procesów, podsumowanie i zakończenie stażu.</li> <li>min. 3 dni w tygodniu</li> </ul>

## Wymagania stawiane kandydatom / Requirements

Znajomość języków obcych	Angielski (minimum średni poziom zaawansowania) / English (intermediate level minimum)
Profil kandydata (oczekiwane kompetencje)	<p>Very good communication skills, preciseness, well organized, punctual with proper focus on deadlines, good knowledge of excel.</p> <p>Bardzo dobre umiejętności komunikacji, precyzja w działaniu, dobra organizacja pracy, punktualność ze szczególnym uwzględnieniem dotrzymywania terminów projektów, dobra znajomość Microsoft Excel</p>
Inne	

## Dodatkowe informacje / Additional information

Please do not send us applications from the candidates who do not meet the internal preliminary criteria (required by internal program regulations of Kuźnia Kadr) necessary to qualify them to this program.

Proszę o nie przysyłanie aplikacji od kandydatów, którzy nie spełniają wstępnych wewnętrznych warunków (określonych przez program Kuznia Kadr) wymaganych by zakwalifikować się do



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Uniwersytet Ekonomiczny  
we Wrocławiu

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



tego programu.

**Dane osoby odpowiedzialnej za rekrutację (imię, nazwisko, stanowisko, e-mail, telefon) /  
Recruitment focal point (name, surname, position, e-mail address, phone number)**

Manager: Grzegorz Wanat  
Delivery Compliance and Risk Management Leader  
[grzegorz.wanat@pl.ibm.com](mailto:grzegorz.wanat@pl.ibm.com)

Opiekun Stażysty: Marcin Kochańczyk  
Advisory Business Compliance Professional  
[marcin.kochanczyk@pl.ibm.com](mailto:marcin.kochanczyk@pl.ibm.com)

**Określenie potencjalnej możliwości podjęcia zatrudnienia po odbyciu stażu / Job  
opportunities**

Potentially yes.

**Podpis osoby reprezentującej Pracodawcę**

**Akceptacja Menedżera projektu**



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Uniwersytet Ekonomiczny  
we Wrocławiu

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY

