

PROGRAM STAŻU

Nazwa podmiotu oferującego staż
IBM GSDC Polska Sp. z o.o.
Miejsce odbywania stażu
Ul. Muchoborska 8, 54-424 Wrocław
Stanowisko, obszar działania
Finance Assistant <i>Position description:</i> Work in a global environment and in a truly multinational team. Supporting Finance department in preparing reports for Delivery Centre. Support in preparing and building company's business processes. Doing ad-hoc analysis. Participation in month end closing and forecasting processes. Number of places for students/ graduates
Termin
Obszary merytoryczne, z którymi student ma szansę zapoznać się podczas odbywania stażu. Czego Student może się nauczyć. Jakie kompetencje może rozwijać.

Internship program *:***Phase 1 - IBM Organization introduction***

- Introduction to Delivery Centre Poland
- Organization procedures and processes
- Delivery Centre Poland management structure
- Key roles and team responsibilities

Phase 2 – IBM business environment, applications introduction

- Setting up the work environment
- Lotus Notes, Team Rooms & other application accesses set up

Phase 3 – Reports and improvements

- Support in preparing finance reporting & other finance related tasks

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	introduction @IBM, workplace set up (accesses etc.) min. 3 days in week
Tydzień 2	workplace set up (accesses etc.), responsibilities handover min. 3 days in week
Tydzień 3	responsibilities handover - first outputs min. 3 days in week
Tydzień 4	introduction to IBM finance systems min. 3 days in week
Tydzień 5	introduction to IBM reporting standards & processes min. 3 days in week
Tydzień 6	IBM reporting standards & processes specific for Delivery Centre overview min. 3 days in week

Tydzień 7	billing process between different entities min. 3 days in week
Tydzień 8	organization structure maintenance min. 3 days in week
Tydzień 9	vouchers and costs allocation min. 3 days in week
Tydzień 10	month end closing reporting min. 3 days in week
Tydzień 11	introduction to cost controlling in Delivery Centre, other finance related tasks min. 3 days in week
Tydzień 12	summing up of internship – lessons learned min. 3 days in week
Wymagania stawiane kandydatom	
Rok studiów	ostatni rok studiów I stopnia, ostatni rok studiów II stopnia, absolwent do 6 miesięcy
Kierunek studiów	Finance and Accounting, Business Administration, Management
Znajomość języków obcych	Angielski – good knowledge
Profil kandydata (oczekiwane kompetencje)	Analitical skills, ability to work under time pressure, independence
Inne	MS Office – very good knowledge
Dodatkowe informacje	
-	

Dane osoby odpowiedzialnej za rekrutację (imię, nazwisko, stanowisko, e-mail, telefon)	
Anna Trojanowska/Ewelina Kaliszewska Finance Manager/Senior Financial Specialist Anna.Trojanowska@pl.ibm.com / Ewelina.Kaliszewska@pl.ibm.com	
Określenie potencjalnej możliwości podjęcia zatrudnienia po odbyciu stażu	
Yes, depending on the skills of the intern presented during the internship.	
Podpis osoby reprezentującej Pracodawcę	Akceptacja Menedżera projektu

** Any material within the the internship programme is the intellectual property of IBM and IBM confidential information and cannot be shared or distributed to any third party at any time"*