

Stanowisko praktykanta, Nazwa firmy	Pracownik administracyjny, Sopra Steria Polska Sp. z o.o.
Dział Firmy w którym studenci będą odbywali praktyki	Administracja
Częstotliwość praktyk	<input type="checkbox"/> stała oferta praktyk <input checked="" type="checkbox"/> nieregularne (zgodnie z zgłoszeniem zapotrzebowania)
Możliwa do przyjęcia w jednym okresie liczba kandydatów	2
Preferowane kierunki studiów ¹	<input type="checkbox"/> Analityka gospodarcza <input type="checkbox"/> Dziennikarstwo i komunikacja społeczna <input checked="" type="checkbox"/> Ekonomia <input checked="" type="checkbox"/> Finanse i rachunkowość <input type="checkbox"/> Finance and Accounting for Business ² <input type="checkbox"/> Finanse i rachunkowość (Rybnik) <input type="checkbox"/> Finanse i zarządzanie w ochronie zdrowia <input type="checkbox"/> Finanse menedżerskie <input type="checkbox"/> Gospodarka i zarządzanie publiczne <input type="checkbox"/> Gospodarka przestrzenna <input type="checkbox"/> Gospodarka turystyczna <input checked="" type="checkbox"/> Informatyka <input type="checkbox"/> Informatyka i ekonometria <input checked="" type="checkbox"/> International Business Studia w języku angielskim <input checked="" type="checkbox"/> Logistyka w biznesie <input type="checkbox"/> Logistyka (tytuł zawodowy inżyniera) Studia 7-semesteralne <input checked="" type="checkbox"/> Międzynarodowe stosunki gospodarcze <input checked="" type="checkbox"/> Przedsiębiorczość i finanse <input checked="" type="checkbox"/> Zarządzanie <input type="checkbox"/> Inny (jaki?)
Wymagania względem kandydata	Znajomość języka angielskiego na poziomie min. B1; Znajomość pakietu MS Office Bardzo dobra organizacja pracy Wysoka kultura osobista
Zakres obowiązków	Pomoc w pracach administracyjnych; Zarządzanie korespondencją Utrzymanie sprawnego i prawidłowego obiegu dokumentów Obsługa połączeń przychodzących i wychodzących

¹ Szczegółowy wykaz i opis kierunków studiów i specjalności: www.ue.katowice.pl/kandydaci.html

² Specjalność na kierunku Finanse i Rachunkowość. Program w całości prowadzony w języku angielskim.

	Przyjmowanie gości Kontakt z kurierami Zarządzanie salami konferencyjnymi Zamawianie artykułów biurowych
Oferujemy	
Minimalna, tygodniowa dyspozycyjność	3-4 godziny
Czy oferta skierowana jest również do studentów zagranicznych, którzy nie posługują się j. polskim?	Tak/ <u>Nie</u>
Adres strony internetowej dedykowanej programowi praktyk studenckich	
DANE OSOBY ODPOWIEDZALNEJ ZA KWESTIE ZWIĄZANE Z PROGRAMEM PRAKTYK W FIRMIE/INSTYTUCJI	
Imię i nazwisko:	MARTA RYBCZYŃSKA
Funkcja:	SENIOR ADMINISTRATIVE ASSISTANT
E-mail:	marta.rybczynska@soprasteria.com
Telefon stacjonarny:	
Telefon komórkowy:	798 961 539