

Bank Zachodni WBK S.A. poszukuje kandydata na stanowisko:

Płatna praktyka w Biurze Pionu Technologii – Asystent/ka

Miejsce pracy: Wrocław

Wymagania:

- **Biegła znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie**
- Mile widziana znajomość języka hiszpańskiego
- Znajomość programów komputerowych (Word, Excel, Power Point, Outlook)
- Rozwinięte umiejętności interpersonalne i zarządzania czasem
- Zdolności organizacyjne i administracyjne
- Otwartość i komunikatywność

Zakres zadań:

- Dokonywanie tłumaczeń z i na język angielski
- Wsparcie w zadaniach organizacyjnych i administracyjnych Pracowników Biura Pionu
- Wsparcie w zakresie sporządzania raportów i prezentacji na potrzeby Członka Zarządu
- Prowadzenie rozliczeń faktur, delegacji, ewidencji podróży
- Komunikacja z pozostałymi jednostkami Pionu

Oferujemy:

- Płatną praktykę (okres do ustalenia)
- Możliwość skonfrontowania wiedzy teoretycznej z praktyką
- Wsparcie merytoryczne opiekuna
- Pisemne referencje po zakończeniu praktyki

Zainteresowane osoby prosimy o przesyłanie ofert zawierających CV na adres:

kinga.wodynska@bzwbk.pl. W temacie maila prosimy o wpisanie stanowiska: „Płatna praktyka – biuro Pionu Technologii”.

Jednocześnie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

Prosimy o umieszczenie w dokumentach następującej klauzuli:

"Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Bank Zachodni WBK S.A. z siedzibą we Wrocławiu, Rynek 9/11, 50-950 Wrocław, danych osobowych zawartych w przesyłanych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 ze zm.), dla celów obecnych i przyszłych rekrutacji. Przyjmuję do wiadomości, że mam prawo dostępu do danych oraz ich poprawiania oraz że dane nie będą przekazywane innym odbiorcom danych”.