

SYGMA BANK POLSKA, będący częścią francuskiej grupy Laser, to dynamicznie rozwijający się na polskim rynku Bank z siedzibą w Warszawie. Specjalizujemy się w aktywnym wspieraniu sieci detalicznych poprzez usługi finansowe i pozafinansowe. Oferujemy karty kredytowe, kredyty ratalne oraz pożyczki gotówkowe.

Praktykant/ka w Departamencie Administracji

Miejsce pracy: Warszawa
nr ref: BK/P/ZAW

Główne zadania:

- Współpraca ze stałymi dostawcami towarów i usług Banku
- Ewidencjonowanie i rozliczanie faktur w rejestrze Departamentu Administracji
- Sprawdzanie kosztów Departamentu Administracji
- Pomoc w obsłudze głównej recepcji Banku

Wymagania:

- Studentów co najmniej III roku, mile widziane kierunku administracji
- Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym
- Zainteresowanie tematyką administracji
- Łatwość nawiązywania kontaktów
- Otwartość i komunikatywność
- Dobra znajomość pakietu MS Office

Oferujemy:

- Płatne praktyki przez okres 2 miesięcy
- Zdobycie doświadczenia zawodowego w dynamicznie rozwijającym się nowoczesnym Banku w Departamencie Administracji
- Praktykę w młodym, dynamicznym zespole
- Udział w szkoleniach wewnętrznych

Osoby zainteresowane pracą prosimy o przesłanie CV wraz z listem motywacyjnym na adres:
rekrutacja@sygmabank.pl



Zastrzegamy sobie prawo do skontaktowania się tylko z wybranymi osobami. Na aplikacji prosimy o dopisanie klauzuli „Wyrażam zgodę na przetworzenie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji” (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.97 o ochronie danych osobowych, Dz. U. Nr 133 Poz.883)