



Praktykant w Dziale Zarządzania Budżetem / Wydziale Zarządzania Portfelem

Lokalizacja: Kraków

Spółka: PGE Energia Ciepła SA

Czym się będziesz u nas zajmował?

Podczas praktyk będziesz odpowiedzialny/a za integrację planowania i raportowania w organizacji lub za wdrożenie raportowania Business Intelligence.

Do Twoich zadań należeć będzie:

- Inwentaryzacja procedur, narzędzi i systemów, opracowanie zintegrowanego narzędzia, aktualizacja procedur i wdrożenie narzędzi (w zależności od projektu) w PGE Energia Ciepła S.A. Oddział nr 2 CUW w Krakowie.
- Przegląd bieżących raportów Excel, przygotowanie plików pod raportowanie BI, wsparcie w przygotowaniu struktury raportów BI, zebranie informacji co do zapotrzebowania na dane w raportach, ułożenie struktury raportu BI (w zależności od projektu) w PGE Paliwa S.A. z siedzibą w Krakowie

Jakiego profilu szukamy?

- Student/ka ostatnich lat lub absolwent/ka studiów o kierunku: ekonomia, zarządzanie i marketing.
- Znajomość programu Excel co najmniej na poziomie średniozaawansowanym.
- Znajomość programu PowerPoint i Access co najmniej na poziomie podstawowym.
- Analityczne myślenie, kreatywność, inicjatywa.

Co możemy zaoferować?

- Ciekawe praktyki w okresie lipiec – wrzesień.
- Wynagrodzenie oraz referencje.
- Pełną wyzwań pracę przy ważnych projektach, za których wynik weźmiesz odpowiedzialność.
- Możliwość zdobycia cennego doświadczenia w organizacji z branży energetycznej.
- Wsparcie doświadczonych opiekunów – ekspertów.
- Uczestnictwo w profesjonalnych szkoleniach.