



BOSCH

Płatny Staż w Dziale Technicznym (Zarządzanie Projektami)

Zarówno w obszarze elastycznego czasu pracy jak i nowoczesnego środowiska pracy, oferujemy swoim pracownikom dużo przestrzeni na kreatywność. Wierzymy, że otwarty umysł to źródło pomysłów na produkty, które zwiększają komfort życia ludzi. Dołącz do nas!

Job Description

- **Przygotowywanie dokumentacji projektowej** – tworzenie raportów, zestawień i prezentacji za pomocą programów MS Word, Excel oraz PowerPoint zgodnie z wymaganiami zespołu projektowego,
- **Tworzenie harmonogramów projektu** – opracowanie szczegółowych harmonogramów z wykorzystaniem MS Excel lub MS Project,
- **Udział w spotkaniach zespołu projektowego** – uczestnictwo w regularnych spotkaniach projektowych, sporządzanie notatek i podsumowań (minutes of meeting), a także monitorowanie postępów zgodnie z ustaleniami,
- **Aktualizacja harmonogramów i raportów** – bieżąca aktualizacja harmonogramów oraz przygotowywanie raportów postępów na podstawie danych zebranych od członków zespołu, przy użyciu narzędzi z pakietu MS Office,
- **Wspieranie w organizacji spotkań projektowych** – planowanie i koordynacja spotkań, wysyłanie zaproszeń, rezerwowanie sal konferencyjnych oraz przygotowywanie materiałów dla uczestników spotkań.

Qualifications

- Aktualny status studenta,
- Dyspozycyjność do pracy 120h/msc,
- Zainteresowanie tematyką zarządzania projektami,
- Znajomość narzędzi do zarządzania projektami (np. MS Project, Ms Excel, Power Point),
- Komunikatywna znajomość języka angielskiego,
- Umiejętność pracy w zespole oraz dobre zdolności komunikacyjne.

Additional Information

- Płatny staż w oparciu o umowę zlecenie (preferujemy współpracę długoterminową min. na 7 miesięcy),
- Elastyczny czas współpracy (dostosujemy się do Twojego planu na studiach),
- Dofinansowanie do posiłków w kantine pracowniczej,
- Dofinansowanie do karty Multisport,
- Możliwość uczestniczenia w eventach pracowniczych,
- Możliwość rozwoju w dużym zakładzie produkcyjnym.

APLIKUJ →

