

Firma BNP Paribas Securities Services S.A. Oddział w Polsce poszukuje osoby na stanowisko:

TRAINEE

Polska, mazowieckie, Warszawa

Osoba odbywająca staż będzie miała możliwość poznania specyfiki pracy w nowoczesnej instytucji finansowej, aktywnego uczestnictwa w bieżących pracach administracyjnych Departamentu Obsługi Funduszy Inwestycyjnych oraz zdobycia doświadczenie w międzynarodowym środowisku.

- **Opis stanowiska**

- Prace administracyjno – biurowe w zakresie wsparcia Departamentu
- Pozyskiwanie, kompletowanie oraz archiwizacja wymaganych dokumentów
- Współuczestnictwo w bieżących projektach

- **Kogo szukamy**

- Mile widziany Student/ka 3 lub 4 roku studiów zaocznych – preferowany kierunek Finanse i bankowość
- Dobra organizacja pracy, dokładność oraz rzetelność
- Obsługa pakietu MS Office
- Znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym komunikację w międzynarodowym środowisku
- Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole

- **Oferujemy**

- Płatny staż na podstawie umowy zlecenia (wynagrodzenie godzinowe)
- Pracę w młodym, przyjaznym oraz aktywnym zespole
- Możliwość zdobycia cennego doświadczenia zawodowego

Osoby zainteresowane ofertą stażu prosimy o przesyłanie aplikacji do 25.02.2011 r. dopisując w temacie maila nr ref.: **ST/02/2011**.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

**PROSIMY APLIKOWAĆ NA
WWW.ABSOLVENT.PL**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 1997 r., nr 133, poz. 883).