

Asystent w Dziale Finansów Nieruchomości

Miejsce pracy: Warszawa - Biuro Główne Tesco, ul. Połczyńska

Zadania:

- Przygotowywanie analiz i raportów finansowych
- Pomoc w procesach budżetowania i prognozowania
- Pozyskiwanie danych z istniejących systemów Tesco
- Pomoc przy sporządzaniu analiz ad hoc wymaganych przez bezpośredniego przełożonego
- Wsparcie administracyjne dla menedżera

Wymagania:

- Wykształcenie ekonomiczne (w trakcie studiów)
- Bardzo dobra znajomość pakietu MS Office (w szczególności Excel)
- Komunikacja w języku angielskim
- Zdolność analitycznego myślenia i interpretacji danych finansowych
- Systematyczność, odpowiedzialność i dokładność w działaniu
- Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole

Oferujemy:

- Możliwość zdobycia doświadczenia i rozwoju na rynku Inwestycji Kapitałowych dla jednego z światowych gigantów handlu detalicznego
- Umowę zlecenie w wymiarze 20 godzin tygodniowo
- Interesującą pracę w firmie o ugruntowanej pozycji na rynku
- Możliwość połączenia pracy ze studiami/elastyczny czas pracy
- Możliwość pracy dla firmy po ukończeniu studiów

W sprawie aplikacji lub po więcej informacji prosimy o kontakt pod niżej wymienionym adresem:

e-mail apelc@pl.tesco-europe.com

tel. 506 001 185