

Praksa u odeljenju za finansije i računovodstvo

Opis zaduženja:

- Rad u internom finansijskom sistemu (GFIS) i statutarnom računovodstvenom softveru (Panorama)
- Knjiženje troškova transporta
- Izdavanje izlaznih inostranih i domaćih faktura
- Sastavljanje liste za plaćanje
- Vršenje elektronskog plaćanja

Prijave i biografije slati na hr.serbia@rs.ey.com do 05.11.2015.

Praksa u odeljenju za marketing i razvoj poslovanja

Opis zaduženja:

- Korišćenje i ažuriranje kompanijskih baza podataka o klijentima i kontaktima
- Prevođenje saopštenja za javnost i drugih kompanijskih dokumenata sa engleskog na srpski jezik i obrnuto
- Distribucija kompanijskih publikacija klijentima (kontrola spiskova primalaca, priprema personalizovanih propratnih pisama i organizacija otpreme)
- Operativna i administrativna podrška skupovima koje EY organizuje za svoje klijente i van prostorije kompanije (komunikacija sa učesnicima, priprema radnih materijala, logistika i podrška na licu mesta)

Prijave i biografije slati na hr.serbia@rs.ey.com do 05.11.2015.

Praksa u odeljenju administrativnih i tehničkih poslova

Opis zaduženja:

- preuzimanje, protokolisanje i distribucija ulazne i izlazne pošte
- rad na recepciji, prijem klijenata i rad na telefonskoj centrali
- asistencija pri organizaciji službenih putovanja zaposlenih (organizacija prevoza i smeštaja, priprema putnih naloga za zaposlene, pribavljanje putnog osiguranja)
- asistencija pri organizovanju i pripremi sastanaka
- pisanje dopisa, tehnička priprema ugovora, pisama o angažovanju
- dostava dokumentacije klijentima i državnim službama na overu

Prijave i biografije slati na hr.serbia@rs.ey.com do 05.11.2015.

Praksa u odeljenju za upravljanje ljudskim resursima

Opis zaduženja:

- Sprovođenje selekcije kandidata za posao i praksu
- prijava i odjava radnika
- pripremanje ugovora o stručnom osposobljavanju
- rad sa bazama podataka
- nabavka stručne literature
- arhiviranje dokumentacije
- rad u kompanijskim softverima za menadžment ljudskih resursa

Prijave i biografije slati na hr.serbia@rs.ey.com do 05.11.2015.

Praksa u IT odeljenju

Opis zaduženja:

- Arhiviranje dokumentacije
- Beleženje dnevnih aktivnosti u Remedy sistemu
- Inventarski rad
- Priprema računara za korisnike
- Upoznavanje sa sistemom rada

Prijave i biografije slati na hr.serbia@rs.ey.com do 05.11.2015.

Praksa u odeljenju IT revizije i konsultantskih usluga

Opis zaduženja:

- Upoznavanje sa EY GAM metodologijom
- Razumevanje principa i tehnika IT revizije
- Testiranje IT opštih kontrola u skladu sa EY GAM metodologijom
- Testiranje sigurnosti informacionog sistema (servera, baza podataka, aplikacija)
- Rad sa EY GAMx alatom
- Rad sa EY Global Analytics alatom

Prijave i biografije slati na hr.serbia@rs.ey.com do 05.11.2015.