Poznań (ul. Grunwaldzka) lub praca zdalna na terenie Polski

Rozpocznij karierę w strukturach globalnej firmy farmaceutycznej, zdobywając praktyczne doświadczenie w międzynarodowym zespole obsługi klienta. Program stażowy oferuje realne wdrożenie w procesy bilingowe oraz profesjonalną komunikację biznesową na rynku hiszpańskojęzycznym.

Kick-start your professional career within a global pharmaceutical company by gaining practical experience in an international Customer Service team. This internship program provides hands-on involvement in billing processes and professional business communication for the Spanish-speaking market.

Wsparcie administracyjne w dziale obsługi klienta (Hiszpański)/ Customer Support with Spanish

Nr ref.: 153/5/2026/BS/268548/jobs.pl Poznań (wielkopolskie)

Oferujemy

- możliwość udziału w szkoleniach i doskonalenia umiejętności,
- możliwości rozwoju w ramach struktury firmy,
- elastyczne godziny odbywania stażu,
- umowę zlecenie,
- stawkę godzinową 38 zł brutto/h przez pierwszych 6 miesięcy, z możliwością przedłużenia stażu do 12 lub 18 miesięcy, stawka za kolejny okres 41,40 zł brutto/h,
- Randstad Plus – system benefitów (karta sportowa, prywatna opieka medyczna, zniżki na zakupy online),
- możliwość przerw w stażu ze względu na plany urlopowe,
- możliwość zatrudnienia przez GSK po odbyciu stażu

We offer:

- Professional Development: Opportunities to participate in training sessions and continuously enhance your skill set.
- Career Growth: Clear development paths within the company’s organizational structure.
- Flexibility: Flexible working hours tailored to your schedule.
- Contract Type: Civil law contract (umowa zlecenie).
- Competitive Pay: 38,00 PLN gross/h for the first 6 months, with option to extend the internship to 12 or 18 months with a rate increase to 41,40 PLN gross/h.
- Randstad Plus Benefits: Access to a premium benefit system, including a sports card, private medical care, and various online shopping discounts.
- Work-Life Balance: The possibility to take breaks during the internship for planned vacations.
- Future Prospects: A real opportunity for permanent employment at GSK upon successful completion of the internship.

Zadania

- Wsparcie w walidacji oraz korekcie faktur klientów i not kredytowych.
- Asystowanie przy weryfikacji faktur w celu zapewnienia ich dokładności i zgodności z procedurami wewnętrznymi.
- Współpraca z działami Customer Service, Finance oraz Supply Chain przy rozwiązywaniu rozbieżności w płatnościach.
- Prowadzenie bieżącej dokumentacji oraz wsparcie w działaniach raportowych.
- Nauka i stosowanie standardowych procedur operacyjnych (SOP) w obszarze procesów bilingowych.
- Utrzymywanie regularnej komunikacji z klientami za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz telefonu.

Responsibilities:

- Supporting the validation and correction of customer invoices and credit notes.
- Assisting in invoice checks to ensure accuracy and compliance with internal procedures.
- Supporting issue resolution related to billing discrepancies in collaboration with internal teams (Customer Service, Finance, Supply Chain).
- Maintaining documentation and supporting reporting activities.
- Learning and following standard operating procedures related to billing processes.
- Maintaining regular communication with customers via email and phone.

Oczekujemy

- Biegła znajomość języka hiszpańskiego (poziom Advanced).
- Znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym lub zaawansowanym.
- Dostępność do 35 godzin tygodniowo (preferowane 7 godzin dziennie, 5 dni w tygodniu).
- Rozwinięte zdolności analityczne oraz wysoka dbałość o szczegóły.
- Umiejętność jasnej i profesjonalnej komunikacji w mowie oraz piśmie.
- Podstawowa obsługa programu Excel (filtry, podstawowe formuły).
- Znajomość systemu SAP nie jest wymagana, ale będzie dodatkowym atutem.

Requirements:

- Advanced proficiency in Spanish.
- Intermediate/advanced proficiency in English.
- Availability for up to 35 hours per week (preferably 7 hours per day, 5 days per week).
- Good analytical skills and attention to detail.
- Clear and professional verbal and written communication.
- Basic Excel skills (e.g., filters, basic formulas).
- SAP knowledge is not required but considered an advantage.