Szukasz miejsca, gdzie Twoje analizy będą miały realny wpływ na decyzje biznesowe w międzynarodowym środowisku? Dołącz do zespołu GSK jako Stażysta/Stażystka w Dziale Finansowym w Warszawie i ucz się poprzez działanie u boku doświadczonych ekspertów. Oferujemy elastyczny czas pracy (30–35 godzin tygodniowo) oraz hybrydowy model współpracy, który z łatwością pogodzisz ze studiami. Na tym stanowisku rozwiniesz skrzydła w obszarze controllingu, wspierając procesy planistyczne, zamknięcia miesiąca oraz tworząc kluczowe raporty dla Zarządu. Jeśli Excel nie ma przed Tobą tajemnic, płynnie mówisz po angielsku i chcesz odpowiedzialnych zadań od pierwszego dnia – to ogłoszenie jest właśnie dla Ciebie. Zaaplikuj i zrób kluczowy krok w swojej karierze finansowej!

Praca hybrydowa: 2 dni pracy z biura w Warszawie, przy Rzymowskiego 53.

Wymagana dyspozycyjność: 30-35 godzin w ciągu tygodnia (od pon do pt).

Stażysta w dziale Finansów

Nr ref.: 351/7/2026/NW/269694/jobs.pl Warszawa (mazowieckie)

Czego możesz od nas oczekiwać?

- możliwość udziału w szkoleniach i doskonalenia umiejętności,
- możliwości rozwoju w ramach struktury firmy,
- elastyczne godziny odbywania stażu,
- umowę zlecenie,
- stawkę godzinową 36 zł brutto/h przez pierwszych 6 miesięcy, z możliwością przedłużenia stażu do 12 lub 18 miesięcy, stawka za kolejny okres 39,2 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

Agencja zatrudnienia – nr wpisu 47

ta oferta pracy przeznaczona jest dla osób powyżej 18 roku życia

Jakie będą Twoje zadania?

- Bieżące wsparcie zespołu planowania i analiz finansowych (FP&A) w przygotowywaniu raportów.
- Współudział w sporządzaniu raportów sprzedaży oraz kontroli i raportowaniu kosztów operacyjnych.
- Aktywne wsparcie zespołu podczas kluczowych procesów planistycznych oraz zamknięcia miesiąca.
- Przygotowywanie zestawień i raportów finansowych na potrzeby Zarządu.

Czego oczekujemy od Ciebie?

- Status studenta/studentki kierunków finansowych lub ekonomicznych (mile widziany 4. lub 5. rok studiów).
- Zaawansowana znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie.
- Bardzo dobra znajomość pakietu MS Office, ze szczególnym uwzględnieniem programów Excel oraz PowerPoint.

- Wysokie umiejętności analityczne, skrupulatność, dokładność oraz rzetelność w pracy z danymi.
- Doskonałe umiejętności komunikacyjne i łatwość w budowaniu relacji.
- Zaangażowanie, odpowiedzialność oraz chęć i zdolność do szybkiego przyswajania nowej wiedzy i systemów.