

Dla jednego z naszych klientów realizujemy projekt związany z wdrożeniem globalnego narzędzia – "Document Management System for HR" w 20 krajach. Zespół Sii będzie odpowiadał m.in. za gromadzenie dokumentów, walidowanie, testowanie, konfigurowanie szablonów dokumentów we wdrażanym wewnętrznym systemie, Global DMS HR Solution.

Twoje zadania

- Pozyskiwanie danych od partnerów biznesowych
- Dbanie o wysoką jakość danych/dokumentów
- Wyszukiwanie i uzupełnianie braków w przypadku niekompletnych dokumentów
- Identyfikacja i korygowanie niezgodności, jeśli to możliwe i sprawdzanie danych wyjściowych
- Konfigurowanie szablonów dokumentów w wewnętrznym systemie
- Przeprowadzenie testów jednostkowych skonfigurowanych dokumentów
- Przestrzeganie zasad poufności, integralności i bezpieczeństwa danych

Twoje umiejętności

- Dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie
- Umiejętności analityczne
- Dobra znajomość pakietu MS Office, w szczególności MS Word i MS Excel
- Umiejętność dotrzymywania terminów i samodzielnego ustalania priorytetów
- Doskonała dbałość o szczegóły
- Dyspozycyjność do pracy na dziennej zmianie w strefie czasowej CET (czas środkowoeuropejski)

Mile widziane:

- Wcześniejsze doświadczenie w pracy w środowisku projektowym lub na podobnym stanowisku
- Doświadczenie w obszarze administracji systemem/analizy danych

Link:

<https://sii.pl/oferty-pracy/id/19493/mlodszy-specjalista-ds-wprowadzania-danych/>