

Стажировка: Ассистент консультанта (аналитик, Департамент GCRM)

Можно без опыта

Удалённая работа

Гибкий график

Оплачивается компанией

4 курс бакалавриата или магистранты

Что нужно делать:

- Проведение проектных обследований бизнес-процессов заказчика
- Составление документации по бизнес-процессам заказчика
- Разработка и настройка прикладных решений (схем данных, бизнес-процессов, отчетов, интеграционных шлюзов)
- Тестирование и отладка произведённых настроек и доработок
- Участие в формализации функциональных требований к системе
- Разработка и согласование технической документации, взаимодействие с подразделениями организации клиента в рамках вопросов реализации, тестирования функционала и поддержки его работоспособности, участие в процессе внедрения функционала системы

Требования:

- Грамотная устная и письменная речь, умение грамотно излагать свои мысли.
- Опыт работы из (один или более пунктов): законченное высшее профильное образование (ИТ), законченное высшее техническое образование с изучением/самообучением основных ИТ-предметов (базы данных, программирование и т.д.), в процессе получения высшего профильного образования (ИТ) - от 4-го курса, опыт работы в ИТ от 1 года техническим специалистом (аналитик/разработчик/ тестировщик и т.д.)
- Умение работать с пакетом MS Office (Word, Excel, Visio) или аналогом
- Знание английского языка на уровне чтения технической документации

Дополнительные требования:

- Знание и опыт использования нотации Business Process Model and Notation (BPMN) или любой другой нотации описания бизнес-процессов
- Опыт работы на аналогичной позиции на проектах внедрения информационных систем (CRM, ERP, 1С, внутренних систем)
- Навыки разработки модели данных и описания бизнес-процессов
- Навыки оценки задач

Отправляйте резюме на hr@norbit.ru