



Групата EVN България е част от международния енергиен концерн EVN AG. Ние снабдяваме с електроенергия над 1,5 милиона клиенти в Югоизточна България и с топлоенергия 35 000 клиенти в Пловдив. Във фокуса на нашата дейност са грижата за клиента и отговорното отношение към природата и нейните ресурси. Ние сме стабилен и отговорен работодател, който подкрепя и развива своите сътрудници. Инвестираме в иновации и търсим най-добрите решения във всеки аспект от нашата работа.

Стажантска програма Младежи с бъдеще

Лятната стажантска програма на EVN България е част от философията на нашата компания за професионално развитие на бъдещи специалисти. Чрез нея тук ще имате възможност да усвоите ценни знания, придобиете практически умения и полезен опит в международен концерн.

Срок за кандидатстване: 25.04.2019 г.

Начин за кандидатстване: Изпратете ни автобиография и мотивационно писмо на български и/или на английски език, в което описвате вашите интереси, постижения и планове за развитие.

Очакваме вашите документи на имейл: internship@evn.bg

Моля, посочете референтния номер (Ref.No.) на позицията, по която кандидатствате.

Ще се свържем само с одобрените по документи кандидати.

На следващите страници ще откриете свободните стажантски позиции за 2019 г. в град Пловдив.

Стажант „Център по безопасност“

Град Пловдив; Ref.No. CB/Int/2019

Основни задачи:

- Запознаване с основните дейности, свързани с безопасността в дружествата от групата EVN
- Обработка на текстови файлове и подготовка на презентационни материали на тема безопасност
- Самостоятелно разработване на теми, свързани с безопасност и тяхното съгласуване
- Работа по проекти в координация с други организационни единици

Вашият профил:

- III или по-горен курс на обучение в електротехническа или техническа специалност
- Много добра компютърна грамотност – Word, Excel, PowerPoint
- Английски език на добро ниво
- Умения за комуникация и нагласа за работа в екип

Стажант „Приложно програмиране“

Град Пловдив; Ref.No. CI/Int/2019

Основни задачи:

- Събиране и документиране на нуждите на бизнес отдели
- Microsoft.NET и Java програмиране
- Разработка, тестване и интеграция на нови функционалности по събрани изисквания
- Подпомагане на текущи проекти, задачи и дейности в отдела

Вашият профил:

- Бакалавър IV курс на обучение в специалности в сферата на информатиката и информационните технологии
- Английски език на много добро ниво
- Умения за комуникация и нагласа за работа в екип

Стажант „Основни услуги“

Град Пловдив; Ref.No. CI/Int2/2019

Основни задачи:

- Активно участие в задачите на Helpdesk
- Мениджмънт в Windows-базирана среда
- Администрация на Microsoft Active Directory, Microsoft Exchange среда, SCCM, Hyper-V cluster, Microsoft Certificate Authority и Microsoft Powershell scripting;
- Управление на data center инфраструктура (x86 сървъри, бази данни, firewall)
- Мониторинг и оптимизации на представянето

Вашият профил:

- III завършен курс на обучение в специалности в сферата на компютърните системи и технологии
- Много добро ниво на английски и/или немски език
- Умения за комуникация и нагласа за работа в екип

Стажант "Измервателни данни"

Град Пловдив; Ref.No НМ/Int1/2019

Основни задачи:

- Запознаване с организацията на работа в дружеството и отдела
- Запознаване с нормативната уредба, свързана с либерализиран пазар
- Подготовката на данните за клиенти на либерализиран пазар
- Запознаване с процесите по смяна на доставчик и предоставяне на измервателни данни

Вашият профил:

- IV курс на обучение в електротехническа специалност или Автоматизация
- MS Office - Word, Excel, PowerPoint
- Английски език на добро ниво
- Умения за комуникация и нагласа за работа в екип

Стажант "Дистанционен отчет"

Град Пловдив; Ref.No НМ/Int2/2019

Основни задачи:

- Запознаване с организацията на работа в дружеството и отдела
- Участие в управлението на системи за дистанционен отчет
- Изготвяне на балансови анализи и анализи за манипулации
- Контрол на работата на системите за дистанционен отчет

Вашият профил:

- IV курс на обучение в специалности: Електротехника, Електроника, Телекомуникации
- MS Office - Word, Excel, PowerPoint
- Английски език на много добро ниво
- Умения за комуникация и нагласа за работа в екип

Стажант „Диспечерски център“

Град Пловдив; Ref.No НР/Int/2019

Основни задачи:

- Изучаване на основните закономерности при работа в специализиран софтуер за изчертаване на обекти
- Дистанционно измерване на търговски и контролни електромери
- Наблюдение и активиране на обекти с ТУ
- Подготовка на нови обекти и схеми в ОРА
- Работа с приложни програми за анализиране, събиране и обобщаване на информация

Вашият профил:

- IV курс на обучение в електротехническа специалност
- MS Office - Word, Excel, PowerPoint, AutoCad ще се счита за предимство
- Английски/немски език на добро ниво
- Умения за комуникация и нагласа за работа в екип

Стажант „Големи проекти“

Град Пловдив; Ref.No. MP/Int/2019

Основни задачи:

- Запознаване с принципите за проектиране на съоръжения от електроразпределителната мрежа, както и с разрешителни режими и процедури за строителство
- Разработване на идеен проект за изграждане/реконструкция на възлова станция
- Съставяне на количествено-стойностни сметки, чертежи и скици
- Подпомагане в проект за изграждане на подстанция

Вашият профил:

- III или по-горен курс на обучение в електротехническа специалност
- MS Office - Word, Excel, PowerPoint; работа с AutoCad ще е предимство
- Английски език на добро ниво
- Умения за комуникация и нагласа за работа в екип

Стажант „Географска информационна система“

Град Пловдив; Ref.No. MP/Int2/2019

Основни задачи:

- Предоставяне на географски информационни данни за енергийни съоръжения
- Подпомагане на екипа при съгласуване на линейни обекти от енергийната инфраструктура
- Участие в проект за разработване на ГИС НН
- Администриране на договори за геодезия и проектиране

Вашият профил:

- III или по-горен курс на обучение в електротехническа специалност или Архитектура, Геодезия, Строителство
- MS Office - Word, Excel, PowerPoint; работа с AutoCad ще е предимство
- Английски език на добро ниво
- Умения за комуникация и нагласа за работа в екип

Стажант „Планиране на мрежата“

Град Пловдив; Ref.No. MP/Int3/2019

Основни задачи:

- Извършване на мрежови изчисления за допустимост на присъединявания
- Съгласуване на количествено-стойностни сметки при изграждането на елементи от ЕРМ
- Изготвяне на критерии за присъединяване на зарядни станции за електроавтомобили

Вашият профил:

- III или по-горен курс на обучение в електротехническа специалност
- MS Office - Word, Excel, PowerPoint; работа с AutoCad ще е предимство
- Английски език на добро ниво
- Умения за комуникация и нагласа за работа в екип

Стажант „Доставка на материали и услуги“

Град Пловдив; Ref.No. CE/Int/2019

Основни задачи:

- Запознаване и прилагане на ЗОП
- Участие в административното обслужване на вътрешни клиенти и провеждане на търговски преговори
- Извършване на пазарни проучвания за групи материали и услуги
- Работи със специализиран софтуер

Вашият профил:

- III или по-горен курс на обучение в икономическа, административна или търговска специалност
- MS Office - Word, Excel, PowerPoint
- Английски език на добро ниво
- Умения за комуникация и нагласа за работа в екип

Стажант „Правни и корпоративни въпроси“

Град Пловдив; Ref.No. CL/Int1/2019

Основни задачи:

- Запознаване с нормативната уредба, регулираща дейността на EVN в България
- Участие в дейността по събиране на просрочени задължения по реда на заповедното производство
- Подпомагане процеса по образуване на изпълнителни дела и осъществяване на изпълнително производство
- Запознаване с документите, свързани с търговската регистрация на дружествата от групата EVN
- Сътрудничество при изпълнение на задачи, свързани с общия исков процес
- Запознаване с методиката на менажиране на договорите в рамките на групата на EVN България

Вашият профил:

- III или по-горен курс в юридическа специалност
- Много добра компютърна грамотност - Word, Excel, PowerPoint
- Английски език на добро ниво
- Умения за комуникация и нагласа за работа в екип

Стажант „Застраховки“

Град Пловдив; Ref.No. CL/Int2/2019

Основни задачи:

- Запознаване с основните видове застраховки, необходими за извършване на дейността
- Участие в дейността по ликвидиране на щети по застраховки и изплащане на обезщетения
- Участие в дейността по предявяване на претенции към застраховател по възникнали щети

Вашият профил:

- Бакалавър IV курс или магистър в икономическа или техническа специалност
- MS Office - Word, Excel, PowerPoint
- Английски език на добро ниво
- Умения за комуникация и нагласа за работа в екип

Стажант „Администрация“ Град Пловдив; Ref.No. CR/Int/2019

Основни задачи:

- Подготовка за изпращане на изходяща поща и разпределяне на входяща вътрешна поща
- Обработване на документи в специализиран софтуер
- Подготовка за архивиране на документи и оказване на общо административно съдействие

Вашият профил:

- II или по-горен курс на обучение в административна или икономическа специалност
- MS Office - Word, Excel, PowerPoint
- Английски език на добро ниво
- Умения за комуникация и нагласа за работа в екип

Стажант „Данъци“ Град Пловдив; Ref.No CF/Int1/2019

Основни задачи:

- Запознаване с декларирането на активи на дружествата на EVN и изискванията по Закона за местните данъци и такси
- Подготвяне на файлове за преобразуване по фирми с цел представяне пред проверяващи данъчни органи
- Изготвяне на годишен данъчен календар за EVN дружествата

Вашият профил:

- IV курс на обучение в счетоводна специалност
- Много добро владение на MS Office и особено MS Excel
- Английски език на много добро ниво
- Умения за комуникация и нагласа за работа в екип

Стажант „Главна книга“ Град Пловдив; Ref.No CF/Int2/2019

Основни задачи:

- Запознаване с работата на екипа и спецификата на дейността в EVN група
- Запознаване със счетоводни стандарти
- Обработка на счетоводна информация в текстови и ексел файлове

Вашият профил:

- IV курс на обучение в икономическа специалност
- Много добро владение на MS Office и особено MS Excel
- Английски език на добро ниво е предимство
- Умения за комуникация и нагласа за работа в екип

Стажант „Контрагенти“ Град Пловдив; Ref.No CF/Int3/2019

Основни задачи:

- Изготвяне на файлове за блокиране на контрагенти
- Проверка на счетоводна документация за 2018/19
- Проверка на текуща счетоводна документация
- Съдействие при архивиране

Вашият профил:

- IV курс на обучение в счетоводна специалност
- Много добро владение на MS Office и MS Excel
- Английски език на добро ниво е предимство
- Умения за комуникация и нагласа за работа в екип

Стажант „Дебиторен мениджмънт“ Град Пловдив; Ref.No KK/Int1/2019

Основни задачи:

- Обработване и въвеждане на данни в билинг системата
- Запознаване с процеса по осчетоводяване и коригиране на плащания и със събирането на плащания
- Обработка на справки

Вашият профил:

- III или по-горен курс на обучение в икономическа специалност
- MS Office - Word, Excel, PowerPoint
- Английски език на добро ниво
- Умения за комуникация и нагласа за работа в екип

Стажант „Съдебни вземания“ Град Пловдив; Ref.No KK/Int2/2019

Основни задачи:

- Запознаване с билинг системата и проверка на данни
- Подготовка и изпращане на уведомителни писма към клиенти във връзка с процеса по съдебно събиране на вземания
- Запознаване със съдебния процес - заповедно производство и изпълнително производство

Вашият профил:

- III или по-горен курс на обучение в икономическа специалност
- MS Office - Word, Excel, PowerPoint
- Английски език на добро ниво
- Умения за комуникация и нагласа за работа в екип

Стажант „Управление на база данни и фактуриране“ Град Пловдив; Ref. No KK/Int3/2019

Основни задачи:

- Запознаване с билинг системата и обучение за работа с нея
- Изпълнение на конкретни дейности по въвеждане и обработка на данни в билинг системата
- Участва и подпомага организацията и администрирането на работни срещи
- Обработка различни видове справки за екипа

Вашият профил:

- III или по-горен курс на обучение в икономическа специалност
- MS Office - Word, Excel, PowerPoint
- Английски език на добро ниво
- Умения за комуникация и нагласа за работа в екип

Стажант „Топлофикационни услуги“

Град Пловдив; Ref.No. TP/Int1/2019

Основни задачи:

- Запознаване с организацията на работа в компанията и отдела
- Регулиране на отоплението в абонатни станции – контролери, изпълнителни механизми и т.н.
- Запознаване с функциите на специализиран софтуер
- Работа с технически архив

Вашият профил:

- IV завършен курс на обучение в техническа специалност
- Интерес към програмиране и работа със софтуерни продукти е предимство
- MS Office - Word, Excel, PowerPoint
- Английски език на добро ниво
- Умения за комуникация и нагласа за работа в екип

Стажант „Поддръжка и ремонт“

Гр. Пловдив; Ref.No TP/Int2/2019

Основни задачи:

- Запознаване с организацията на работа в компанията и отдела
- Подпомагане на екипа при извършване на ежедневните ремонтни дейности
- Изготвяне на потребителски екрани в системата за събиране и визуализация на данни
- Извършване на проверка и калибриране на уредите за измерване

Вашият профил:

- III завършен курс на обучение в специалност, свързана с автоматика
- MS Office - Word, Excel, PowerPoint
- Английски език на добро ниво
- Умения за комуникация и нагласа за работа в екип

Стажант „Инженеринг“

Град Пловдив; Ref.No TP/Int3/2019

Основни задачи:

- Запознаване с организацията на работа в компанията и отдела
- Подготовка на технически изисквания за обществени поръчки
- Подпомагане при подготовка на документация при съгласуване на проекти пред институции
- Подготовка на данни за въвеждане на обекти в ГИС

Вашият профил:

- III завършен курс на обучение в специалност „Топлотехника“ или „Топлоенергетика“
- MS Office - Word, Excel, PowerPoint
- Английски език на добро ниво
- Умения за комуникация и нагласа за работа в екип

Стажант „Човешки ресурси“
Град Пловдив; Ref.No CP/Int/2019

Основни задачи:

- Запознаване с организацията на работа в компанията и отдела
- Участие в в администрирането на процеса на подбор
- Подкрепа при организацията на инициативи, свързани със стажантската програма
- Административни задачи и дейности в подкрепа на екипа

Вашият профил:

- III завършен курс на обучение в хуманитарна или икономическа специалност
- Интерес към управлението на човешките ресурси
- MS Office - Word, Excel, PowerPoint
- Английски език на добро ниво
- Умения за комуникация, организационни умения и нагласа за работа в екип

Информираме Ви, че EVN България ЕАД е администратор на личните Ви данни по смисъла на Общия регламент за защита данните и Закона за защита на личните данни. Обработването на лични данни е с цел подбор на персонал, на основание съгласие от кандидатите, а срокът на съхранение е 6 (шест) месеца след приключване на подбора, освен когато кандидатите са дали изрично съгласие за по-дълъг срок. Информацията относно обработването на лични данни от страна на дружеството, за отношенията му като съвместен администратор с други дружества от групата на EVN България, както и за правата Ви по Общия регламент за защита на данните е публикувана на сайта на фирмата в меню Карieri.

Събирането на личните данни е изискване при подбор на персонала и непредоставянето им ще доведе до невъзможност за следващи действия от страна на дружеството. Информираме Ви, че можете да оттеглите съгласието си по всяко време на имейл jobs@evn.bg.