

OFERTA NA ORGANIZACJĘ STAŻU

pn. OPOLSKIE STAŻE Z PO WERem
realizowanego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu w ramach
Priorytetu I *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*
Działanie 1.2 *Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy*
Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego
Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020

Informacje dotyczące organizatora stażu:	
Nazwa firmy:	Urząd Gminy Turawa.
Adres głównej siedziby firmy:	46-045 Turawa, ul. Opolska 39c.
Branża:	Jednostka samorządu terytorialnego.
Liczba zatrudnionych osób na umowę o pracę:	43

Informacje dotyczące stanowiska stażu:	
Cel stażu:	Przygotowanie do pracy na stanowisku urzędniczym. Zapoznanie stażysty z organizacją pracy w Urzędzie.
Stanowisko:	Pomoc administracyjna.
Miejsce odbywania stażu (adres):	46-045 Turawa, ul. Opolska 39c.
Okres trwania stażu:	6 miesięcy
Zakres obowiązków na stażu:	1. Zapoznanie ze strukturą organizacyjną Urzędu, obowiązującymi regulaminami wewnętrznymi i z przepisami. 2. Zapoznanie się z zasadami archiwizowania dokumentów. 3. Obsługa biura podawczego. 4. Wysyłanie i odbiór korespondencji. 5. Ewidencjonowanie korespondencji przychodzącej i wychodzącej.
Warunki odbywania stażu (np. warunki szkodliwe, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4h, praca biurowa)	Praca biurowa. praca przy monitorze ekranowym powyżej 4h.
Liczba miejsc stażowych na dane stanowisko:	1

Wymagania względem stażysty:	
Wykształcenie (poziom i kierunek):	Średnie.
Kursy/ szkolenia:	----
Inne (np. znajomość pakietu MS Office, obsługa urządzeń biurowych, prawo jazdy, znajomość języków):	Znajomość pakietu MS Office, obsługa urządzeń biurowych.