

## 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:	Weegree Sp. z o.o. sp. k.
Adres głównej siedziby firmy:	45-018 Opole, ul. Krakowska 26/1.
Branża:	HR/Informatyka
Liczba zatrudnionych osób na umowę o pracę:	50 osób

Informacje dotyczące stanowiska stażu:	
Cel stażu:	Nabycie umiejętności do samodzielnej pracy jako rekruter (pozyskiwanie i selekcja kandydatów, prowadzenie rozmów rekrutacyjnych) Zdobycie nowych umiejętności i doświadczeń związanych z pracą administracyjną
Stanowisko:	Specjalista ds. rekrutacji
Miejsce odbywania stażu (adres):	45-018 Opole, ul. Krakowska 26/1.
Okres trwania stażu:	6 miesięcy.
Zakres obowiązków na stażu:	Realizacja procesu rekrutacji (redagowanie i publikacja ogłoszeń, pozyskiwanie i selekcja kandydatów, prowadzenie rozmów rekrutacyjnych). Rekrutacja pracowników na stanowiska niskiego i średniego szczebla. Przygotowywanie raportów na temat kandydatów. Przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do zatrudnienia pracownika. Realizowanie bieżących zadań związanych z prowadzonymi procesami
Warunki odbywania stażu (np. warunki szkodliwe, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4h, praca biurowa)	Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 h.
Liczba miejsc stażowych na dane stanowisko:	1

Wymagania względem stażysty:	
Wykształcenie (poziom i kierunek):	Minimum średnie.
Kursy/ szkolenia:	Brak
Inne (np. znajomość pakietu MS Office, obsługa urządzeń biurowych, prawo jazdy, znajomość języków):	Mile widziane doświadczenie w rekrutacji pracowników. Dobra znajomość pakietu MS Office oraz umiejętność obsługi urządzeń biurowych. Wysoka kultura osobista, komunikatywność i umiejętność współpracy z ludźmi.