

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:	Kancelaria Obsługi Nieruchomości sp. z o.o.
Adres głównej siedziby firmy:	45-056 Opole, Kośnego 11/1.
Branża:	Nieruchomości.
Liczba zatrudnionych osób na umowę o pracę:	6

Informacje dotyczące stanowiska stażu:	
Cel stażu:	Nabywanie kompetencji i umiejętności w zakresie obsługi rynku nieruchomości.
Stanowisko:	Obsługa biura / pośrednik w obrocie nieruchomościami.
Miejsce odbywania stażu (adres):	45-056 Opole, ul. Kośnego 11/1.
Okres trwania stażu:	6 miesięcy.
Zakres obowiązków na stażu:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obsługa administracyjna spółki 2. Obsługa klienta. 3. Obsługa biura sprzedaży dewelopera prowadzonego przez spółkę nieruchomości. 4. Obsługa klienta poszukującego lub posiadającego nieruchomość do zbycia.
Warunki odbywania stażu (np. warunki szkodliwe, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4h, praca biurowa)	Praca biurowa / praca w terenie z klientem.
Liczba miejsc stażowych na dane stanowisko:	1

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