

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 w Tarnowie Opolskim
Adres głównej siedziby firmy:	46-050 Tarnów Opolski, ul. Dworcowa 6.
Branża:	Jednostka Samorządu Terytorialnego.
Liczba zatrudnionych osób na umowę o pracę:	37

Informacje dotyczące stanowiska stażu:	
Cel stażu:	Przygotowanie do pracy na stanowisku urzędniczym.
Stanowisko:	Pomoc administracyjna.
Miejsce odbywania stażu (adres):	46-050 Tarnów Opolski, ul. Dworcowa 6.
Okres trwania stażu:	6 miesięcy.
Zakres obowiązków na stażu:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pomoc w prowadzenia spraw z zakresu promocji. 2. Pomoc przy opracowywaniu wniosków aplikacyjnych w celu pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych pochodzących ze źródeł unijnych oraz krajowych. 3. Pomoc w prowadzeniu spraw w zakresie ochrony środowiska i gospodarki odpadami. 4. Pomoc w sporządzaniu i prowadzeniu dokumentacji wynikającej z zadań Referatu Zamówień Publicznych i Promocji. 5. Archiwizacja dokumentów.
Warunki odbywania stażu (np. warunki szkodliwe, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4h, praca biurowa)	Praca biurowa, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 h.
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 oraz obsługa urządzeń biurowych.