

Praktyka w Wydziale Kadr i Szkolenia

Termin:	4-29.09.2017	Czas:	120 h (20 dni)
Miejsce:	US Warszawa	Forma:	praktyka
Grupa docelowa:	mieszani - uczniowie, studenci, absolwenci (1 osoba)	Prowadzący:	opiekun praktyki – pracownik WK

- Cele szkolenia:
- Główne cele praktyki:
- zapoznanie praktykanta z organizacją i sposobem funkcjonowania urzędu oraz podstawowymi przepisami prawnymi regulującymi funkcjonowanie komórki organizacyjnej;
 - zapoznanie z całokształtem spraw związanych z nawiązaniem, trwaniem i rozwiązaniem stosunku pracy;
 - poznanie zasad prawidłowego ustalania uprawnień i obowiązków wynikających z trwania stosunku pracy;
 - poznanie zasad przygotowywania i aktualizacji opisów stanowisk pracy oraz wartościowania stanowisk pracy;
 - poznanie zasad przygotowania i realizacji indywidualnych programów rozwoju zawodowego;
 - zapoznanie z systemem ocen pracowników i urzędników służby cywilnej;
 - rozwój kompetencji społecznych praktykanta takich jak rzetelność i terminowość, komunikacja interpersonalna, umiejętność współpracy, organizacja pracy własnej oraz orientacja na cele.

- Program:
- prowadzenie spraw związanych ze stosunkiem pracy oraz ustalanie uprawnień i obowiązków wynikających z jego trwania osób zatrudnionych w urzędzie;
 - prowadzenie spraw związanych z dokumentacją pracowniczą pracowników urzędu;
 - udział w procesie przygotowawczym, projektowaniu oraz realizacji indywidualnych programów rozwoju zawodowego;
 - przygotowywanie i aktualizacja opisów stanowisk pracy;

- współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie przeprowadzania ocen okresowych pracowników.

Informacje dodatkowe: wymagana podstawowa znajomość przepisów Kodeksu pracy; podstawowa znajomość procesów zarządzania zasobami ludzkimi; umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office).