

# Praktyka w Wydziale Kadr i Szkolenia

Termin:	7.08-4.09.2017	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 organizacji i przebiegu staży i praktyk uczniowskich i studenckich w urzędzie;
  - rozwój kompetencji społecznych praktykanta takich jak pozytywne podejście do klienta, komunikacja interpersonalna, umiejętność współpracy, organizacja pracy własnej.

- 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;
  - prowadzenie spraw z zakresu dyscypliny pracy pracowników urzędu;
  - prowadzenie i aktualizowanie bazy danych kadrowych;
  - pomoc w opracowywaniu programów praktyk oraz staży, a także materiałów i pomocy edukacyjnych.

Informacje dodatkowe: wymagana podstawowa znajomość przepisów Kodeksu pracy oraz obsługi komputera (pakiet MS Office).