

## Praktyka w Wydziale Kadr i Szkolenia

Termin:	5-30.09.2016	Czas:	120 h (20 dni)
Miejsce:	US Warszawa	Forma:	praktyka
Uczestnicy:	1 osoba	Prowadzący:	opiekun praktyki – pracownik WK

**Adresat:** Praktyka przeznaczona jest dla studentów uczelni wyższych chcących zdobyć wiedzę i doświadczenie w pracy w Wydziale Kadr i Szkolenia.

**Cele szkolenia:** Główne cele praktyki:

- zapoznanie praktykanta ze znaczeniem i sposobem funkcjonowania urzędu oraz podstawowymi przepisami prawnymi regulującymi funkcjonowanie komórki organizacyjnej;
- zapoznanie z całością 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).