

ZARZĄDZENIE Nr 37 /2016
STAROSTY WĘGROWSKIEGO
z dnia 31 października 2016 r.

w sprawie organizacji stażu w Starostwie Powiatowym w Węgrowie.

Na podstawie art.53 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2016 r. poz.645 z późn. zm.) oraz § 5 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz.U. z 2009 r. Nr 142, poz. 1160), zarządza się , co następuje:

§ 1.W ramach organizacji stażu w Starostwie Powiatowym w Węgrowie tworzy się stanowisko pracy: technik administracji, od dnia 1 listopada 2016 r. do dnia 31 stycznia 2017 roku dla Pana Artura Wróblewskiego

§ 2. Koszty stypendium oraz należnych składek na ubezpieczenie społeczne za okres odbywania stażu pokrywane będą ze środków Funduszu Pracy.

§ 3. Program stażu stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Krzysztof Fedoreczyk

PROGRAM STAŻU

zawierający harmonogram praktycznego wykonywania przez skierowaną osobę bezrobotną czynności lub zadań w okresie odbywania stażu na stanowisku:

technik prac biurowych

w Starostwie Powiatowym w Węgrowie

Nazwa komórki organizacyjnej	Zakres zadań zawodowych wykonywanych przez bezrobotnego
Wydział Administracyjno-Społeczny	<ol style="list-style-type: none">1. Zapoznanie z przepisami BHP i P.poż.2. Ogólne wprowadzenie do pracy w Starostwie Powiatowym.3. Zapoznanie z podstawowymi aktami prawnymi dotyczącymi samorządu powiatowego.4. Organizacja Starostwa Powiatowego:<ul style="list-style-type: none">- Statut Powiatu,- Regulamin Organizacyjny Starostwa,- Regulamin Pracy.5. Wykonywanie czynności kancelaryjnych w Wydziale.6. Pomoc w obsłudze Biura Podawczego.7. Przygotowywanie dokumentów do archiwum.

Opiekun w trakcie odbywania stażu:

Hanna Zenik – Zastępca Naczelnika Wydziału Administracyjno-Społecznego

Wykształcenie: Wyższe