

2020-05-13

Staż w Lubelskim Urzędzie Wojewódzkim w Lublinie

Staż w naszym Urzędzie możesz odbywać, jeśli jesteś zarejestrowany/a, jako osoba bezrobotna w odpowiednim (zgodnym z miejscem Twojego stałego lub tymczasowego zameldowania) Urzędzie Pracy lub jeśli jesteś osobą kierowaną przez Uczelnię, Fundację i Firmy.

REKRUTACJA

Jeśli jesteś zainteresowany/a odbyciem stażu, to powinieneś/aś złożyć wniosek wraz z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu Twoich danych osobowych oraz dołączyć życiorys. (wzór wniosku oraz klauzuli informacyjnej w załącznikach nr 1-3)

Twój wniosek powinien obligatoryjnie zawierać :

- **Dokładne dane (imię, nazwisko, adres, kod pocztowy i numer telefonu);**
- **Wydział/Biuro, w którym staż będziesz chciał/a realizować. Wykaz Wydziałów/ Biur wraz z opisem znajdziesz na stronie internetowej Urzędu <https://www.lublin.uw.gov.pl/wydzialy>;**
- **Nazwę szkoły lub uczelni, którą ukończyłeś/aś;**
- **Wskazanie Urzędu Pracy, w którym jesteś zarejestrowany/a, jako osoba bezrobotna lub nazwę Uczelni, Fundacji lub Firmy wraz z nazwą projektu, z której staż mógłbyś/mogłabyś realizować;**
- **Uzasadnienie wyjaśniające wybór naszego Urzędu lub konkretnego Wydziału/Biura, jako miejsca na realizację stażu.**

W przypadku dysponowania wolnymi miejscami na staż, wystąpimy z wnioskiem do określonego Urzędu Pracy, ze wskazaniem Ciebie, jako osoby wnioskującej lub skontaktujemy się z Uczelnią, Fundacją lub Firmą i ustalimy szczegóły stażu.

Warunkiem koniecznym do zorganizowania stażu jest posiadanie środków finansowych przez Instytucję, do której kierowany jest Twój wniosek lub ustalane są zasady odbywania stażu.

Pozytywna decyzja Urzędu Pracy, Uczelni, Fundacji lub Firmy skutkuje zawarciem umowy. W tym wypadku zostaniesz poinformowany/a o terminie rozpoczęcia stażu oraz konieczności zgłoszenia

się do nas po odbiór skierowania na badania. **W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku** zostaniesz poinformowany/a o tym fakcie oficjalnym pismem.

PRZYJMUC CIĘ NA STAŻ:

- podpiszemy z Tobą umowę i potwierdzimy fakt rozpoczęcia stażu na skierowaniu do pracy;
- zapoznamy Cię z programem stażu;
- zapewnimy Ci warunki do wykonywania zadań, w pełnym wymiarze czasu pracy, który nie może przekroczyć 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a w przypadku, gdy jesteś osobą z orzeczoną niepełnosprawnością w stopniu znacznym lub umiarkowanym nie może przekroczyć 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo;
- zapoznamy Cię z Twoimi obowiązkami i uprawnieniami;
- zrealizujemy staż zgodnie z ustalonym programem;
- przeszkolimy Cię na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bhp, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznamy z obowiązującym regulaminem pracy;
- wystawimy niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni po zakończeniu realizacji programu stażu, opinię zawierającą informację o zadaniach, które realizowałeś/aś i umiejętnościach praktycznych, które pozyskałeś/aś w trakcie stażu,
- wyznaczymy pracownika, który będzie sprawował opiekę nad Twoim stażem i obowiązany będzie udzielać Ci wskazówek w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadczyć własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w Twoim sprawozdaniu z przebiegu stażu.

Urząd Pracy na nasz wniosek lub z urzędu, po zasięgnięciu naszej opinii i wysłuchaniu Twoich wyjaśnień, może pozbawić Cię możliwości kontynuowania stażu w przypadkach:

- Twojej nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu;
- naruszenia przez Ciebie podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy;
- Twojej usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.

TWOJE PRAWA I OBOWIĄZKI, JAKO STAŻYSTY/KI:

Jako stażysta/ka zobowiązany/a jesteś do:

- przestrzegania ustalonego przez nas rozkładu czasu pracy;
- starannego wykonywania zadań objętych programem stażu;
- przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników, którzy są u nas zatrudnieni, w szczególności regulaminu pracy, przepisów o ochronie informacji niejawnych, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- sporządzenia sprawozdania z przebiegu stażu zawierającego informacje o wykonywanych przez Ciebie zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych.

Na Twój wniosek udzielimy Ci **dni wolnych** w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje Ci stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu jesteśmy zobowiązani udzielić Ci dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.

Urząd Pracy, na Twój wniosek, może rozwiązać z nami umowę o odbyciu stażu w przypadku niezrealizowania przez nas programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po wcześniejszym wysłuchaniu naszych wyjaśnień.

MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Wypełniony wniosek powinien/aś złożyć:

- za pośrednictwem poczty lub osobiście w Punkcie Obsługi Klienta:

Lubelski Urząd Wojewódzki w Lublinie

ul. Spokojna 4

20-914 Lublin

KONTAKT

Szczegółowych informacji nt. stażu udzieli Ci osoba właściwa do realizacji zadań z zakresu organizacji staży.

W przypadku pytań zapraszamy do kontaktu mailowego: azieba@lublin.uw.gov.pl

lub telefonicznego pod numerem (81) 74-24-287

Załączniki

[zał. nr 1 wniosek o staż z Urzędu Pracy.doc \(33 KB\)](#)

[zał. nr 2 wniosek o staż z Uczelni, Fundacji, Firmy.doc \(34 KB\)](#)

[Klauzula informacyjna od 25 maja 2018 r .doc \(32 KB\)](#)

[STAŻ W LUW_prezentacja-.pdf \(1,09 MB\)](#)