

## OFERTA NA ORGANIZACJĘ STAŻU

pn. OPOLSKIE STAŻE Z PO WERem  
realizowanego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu w ramach  
Priorytetu I *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*  
Działanie 1.2 *Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy*  
Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego  
Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020

Informacje dotyczące organizatora stażu:	
Nazwa firmy:	Towarzystwo Społeczno-Kulturalne Niemców na Śląsku Opolskim
Adres głównej siedziby firmy:	45-004 Opole, ul. Konopnickiej 6
Branża:	Organizacja pozarządowa
Liczba zatrudnionych osób na umowę o pracę:	36

Informacje dotyczące stanowiska stażu:	
Cel stażu:	Wspieranie w zdobywaniu umiejętności potrzebnych do wykonywania zawodu księgowego
Stanowisko:	Asystent do spraw księgowości
Miejsce odbywania stażu (adres):	45-004 Opole, ul. Konopnickiej 6
Okres trwania stażu:	6 miesięcy
Zakres obowiązków na stażu:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sporządzanie zestawień finansowych;</li> <li>• Sprawdzanie dowodów finansowych;</li> <li>• Rozliczanie dotacji celowych;</li> <li>• Księgowanie dokumentów księgowych</li> <li>• Przygotowywanie dowodów księgowych do archiwizacji.</li> <li>• Pomoc w przygotowaniu materiałów na posiedzenie Zarządu i Komisji TSKN</li> <li>• Kontakty ze strukturami terenowymi TSKN</li> </ul>
Warunki odbywania stażu (np. warunki szkodliwe, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4h, praca biurowa)	Praca biurowa, praca przy komputerze powyżej 4 h
Liczba miejsc stażowych na dane stanowisko:	1

Wymagania względem stażysty:	
Wykształcenie (poziom i kierunek):	Wykształcenie min. średnie ekonomiczne
Kursy/ szkolenia:	-----
Inne (np. znajomość pakietu MS Office, obsługa urządzeń biurowych, prawo jazdy, znajomość języków):	Znajomość pakietu MS Office, mile widziana znajomość języka niemieckiego.