

STAŻ KROK PO KROKU

Przed rozpoczęciem stażu:

1. Znalezienie miejsca odbycia stażu (ew. oferty miejsc odbywania stażu na stronie projektu w zakładce: „Rynek pracy”).
2. Złożenie ankiety od pracodawcy w biurze projektu.
3. Odbiór w biurze umowy dla pracodawcy.
4. Dostarczenie do biura projektu **dwóch** egzemplarzy umowy podpisanej przez pracodawcę (**minimum tydzień przed proponowanym dniem rozpoczęcia stażu!!!**).
5. Podpisanie umowy o stypendium (w biurze projektu – PRZED DNIEM ROZPOCZĘCIEM STAŻU)
6. Złożenie w biurze projektu:
 - oświadczenia do ZUS (dane ewidencyjne osoby zgłaszanej do ubezpieczenia)
 - oświadczenia do urzędu skarbowego (formularz Pit2a)
7. Odebranie w biurze skierowania na badania lekarskie
8. Wykonanie badań lekarskich

Umowa o stypendium, formularz danych ewidencyjnych osoby zgłaszanej do ubezpieczenia, formularz Pit2a, umowa o stypendium - dostępne na stronie projektu w zakładce „Do pobrania/materiały dla uczestniczek projektu”

W trakcie stażu:

1. Po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego dostarczenie do biura:
 - potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii listy obecności
 - sprawozdania miesięcznego (sporządzane przez uczestniczkę projektu)
2. Informowanie o dłuższych chorobach - dostarczanie do pracodawcy zaświadczeń lekarskich.

Po zakończeniu stażu:

1. Dostarczenie do biura opinii wystawionej przez pracodawcę
2. Wypełnienie ankiety ewaluacyjnej całości projektu i niezbędnych kwestionariuszy



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Pracująca mama” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Biuro projektu „Pracująca mama”: tel. 48 81 536 10 97 /96 e-mail: praca@irp-fundacja.pl