

## ZDOBĄDŹ NOWE UMIEJĘTNOŚCI!

PRAKTYKA NA STANOWISKU:

## TRAINING ASSISTANT – PRACOWNIK DS. SZKOLEŃ

### ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

- ◆ Planowanie, organizowanie i koordynowanie szkoleń
- ◆ Promowanie szkoleń
- ◆ Pozyskiwanie uczestników na szkolenia
- ◆ Analiza rynku szkoleniowego
- ◆ Analiza możliwości pozyskiwania funduszy na szkolenia
- ◆ Przeprowadzanie ewaluacji prowadzonych działań
- ◆ Współpraca z podmiotami i zespołem.

### OFERUJEMY:

- ◆ Możliwość odbycia praktyk w trybie zdalnym
- ◆ Stałą opiekę merytoryczną
- ◆ Uzyskanie wiedzy i umiejętności z obszaru zarządzania, planowania i rozwoju szkoleń etc., prowadzenia ewaluacji działań, współpracy z poszczególnymi podmiotami uczestniczącymi w procesie.

**Wymagania:** zaangażowanie, terminowość, solidność.

**DLA NAJBARDZIEJ ZAANGAŻOWANYCH STUDENTÓW MOŻLIWY STAŻ PŁATNY!  
MOŻESZ STAŻOWAĆ ZDALNIE!**

**Aplikuj już dziś!: [hr@vip4u.pl](mailto:hr@vip4u.pl)**

**PO ZAKOŃCZENIU PRAKTYK WYSTAWIAMY ZAŚWIADCZENIE I/LUB REFERENCJE.**

Do CV proszę dopisać „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych zawartych w mojej aplikacji dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesów rekrutacji” (zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych tj. Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926, ze zm.).

Tworzymy relacje



Agencja Managerska VIP for You  
ul. Namysłowska 104  
46-081 Dobrzeń Wielki



+48 605 844 804  
+48 722 11 4000  
+48 77 46 96 336



biuro@vip4u.pl  
marketing@vip4u.pl



NIP: 754-134-16-44  
REGON: 531396998

