

REGULAMIN PROGRAMU STAŻOWEGO (Asystent Spedytora)

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

PODSTAWY PROGRAMU STAŻOWEGO

1. Organizatorem stażu, o którym mowa w niniejszym regulaminie jest Spółka ATC Cargo S.A.
2. Program stażowy realizowany jest zgodnie z wizją i celami przyjętymi przez Spółkę ATC Cargo S.A. zgodnie z §3 poniżej.
3. Środki finansowe przeznaczone na organizację stażu pochodzą wyłącznie z zasobów Spółki ATC Cargo S.A.
4. Odpowiedzialność za realizację stażu ponosi Spółka ATC Cargo S.A.
5. Staż organizowany jest w celu nabycia umiejętności praktycznych do wykonywania pracy na stanowisku asystenta spedytora.

§ 2

DEFINICJE I POJĘCIA OGÓLNE

Staż – okres od momentu podpisania umowy o staż, do czasu jej rozwiązania, organizowany przez ATC Cargo S.A. na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie, służący nabywaniu praktycznych umiejętności do wykonywania zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy.

Organizator - Spółka ATC Cargo S.A. z siedzibą w Gdyni przy ul. Hutniczej 3.

Kandydat - osoba ubiegająca się o możliwość odbywania stażu.

Stażysta - osoba skierowana do odbycia stażu.

Procedura rekrutacyjna - ustalone przez Organizatora zasady wyłaniania oraz przyjmowania osób na staż.

Opiekun stażu - osoba zatrudniona przez Organizatora, wykonująca nadzór nad organizacją i przebiegiem stażu.

§ 3

CEL STAŻU

1. Głównym celem stażu jest wsparcie w poszukiwaniu zatrudnienia, z możliwością oferowania wybranym Stażystom stałej współpracy po zakończeniu stażu.

2. Cele szczegółowe:

2.1 Przygotowanie Stażystów do samodzielnej pracy na rzecz Spółki ATC Cargo S.A.

2.2 Umożliwienie Stażystom podnoszenia poziomu kwalifikacji.

2.3 Umożliwienie Stażystom zdobycia doświadczenia zawodowego.

§ 4

PROGRAM STAŻU

I ETAP	Proces rekrutacji, na podstawie którego wybrani zostaną kandydaci do odbycia szkolenia w siedzibie Spółki w Gdyni.	Lokalizacja: Gdynia
II ETAP Szkolenie teoretyczno - praktyczne I tydzień	<p>Udział w teoretyczno-praktycznym dwutygodniowym szkoleniu w Gdyni.</p> <p>Prezentacja firmy ATC Cargo SA – pozycja na rynku spedycyjnym Omówienie głównych produktów spółki ATC Cargo S.A. Praca ze spedytorem Szkolenia tematyczne: - fracht morski - fracht lotniczy - transport intermodalny - transport drobnicowy Omówienie współpracy spedytora z handlowcem Omówienie działalności Agencji Celnej.</p> <p>Po zakończeniu szkolenia, na podstawie zdobytej wiedzy ocenione zostaną praktyczne umiejętności kandydatów oraz ich gotowość do samodzielnej pracy. Podczas indywidualnych rozmów wyłonione zostaną osoby zakwalifikowane do ETAPU III</p>	Lokalizacja: Gdynia
III ETAP II tydzień- tydzień	<p>Samodzielna praca Stażysty w oddziale Spółki ATC Cargo S.A.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zakładanie teczek spedycyjnych - Sprawdzanie statusu kontenera - Przygotowywanie dyspozycji odprawy celnej (przygotowanie kompletu dokumentów) - Przygotowywanie dyspozycji do działu transportu - Kontakt z przewoźnikiem / weryfikacja punktualności dostaw 	Lokalizacja: Gdynia
IV ETAP	<p>Podsumowanie przebiegu stażu.</p> <p>Na podstawie uzyskanych wyników, z wybranymi osobami Spółka ATC Cargo S.A. może nawiązać stałą współpracę na podstawie umowy o pracę.</p>	Lokalizacja: Gdynia

§ 5

CZAS TRWANIA STAŻU

1. Program stażowy realizowany jest od stycznia 2012 roku do odwołania.
2. Zgłoszenia osób zainteresowanych odbyciem stażu przyjmowane będą w terminach określanych w publikowanych ogłoszeniach o stażu.
3. Czas trwania stażu dla jednego stażysty określany będzie indywidualnie i wynosić będzie co najmniej 3 miesiące.
4. Staż odbywać się będzie od poniedziałku do piątku, w wymiarze 40 godzin w tygodniu, 8 godzin dziennie
5. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany czasu trwania stażu.

§ 6

MIEJSCE ODBYWANIA STAŻU

1. Staż odbywać się będzie w siedzibie Spółki ATC Cargo S.A. w Gdyni.
2. Organizator wyposaży miejsce pracy Stażysty w niezbędne narzędzia pracy.

Rozdział II ZASADY UDZIAŁU W PROGRAMIE STAŻOWYM

§ 7

ZASADY PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ

1. Kandydaci zgłaszają się do udziału w Programie Stażowym wysyłając dokumenty aplikacyjne na adres e-mail: rekrutacja@atc-cargo.pl z dopiskiem: staż Asystent Spedytora.
2. Dokumenty aplikacyjne powinny zawierać:
 - 2.1 CV ze zdjęciem kandydata,
 - 2.2 List motywacyjny,oraz dodatkowo, jeśli posiadane:
 - 2.3 Referencje i zaświadczenia o wyjątkowych osiągnięciach kandydata, mogących stanowić dodatkowe atuty w świetle działalności gospodarczej wykonywanej przez Organizatora.
3. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
4. W przypadku nie zgłoszenia się wystarczającej liczby osób, Organizator zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu przyjmowania zgłoszeń.

§ 8

TRYB ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ

1. Procedura rekrutacyjna obejmować będzie następujące etapy:
 - 1.1 Weryfikacja nadesłanych zgłoszeń do udziału w programie stażowym.
 - 1.2 Wstępne rozmowy kwalifikacyjne z wybranymi kandydatami.
 - 1.3 Zaproszenie na spotkanie rekrutacyjne osób wybranych na podstawie wstępnych rozmów kwalifikacyjnych.

Rozdział III PRZEBIEG STAŻU

§ 9

PRAWA I OBOWIĄZKI ORGANIZATORA STAŻU

1. Organizator stażu zobowiązany jest do :
 - 1.1 Realizacji Programu stażowego zgodnie z założeniami Programu Stażowego,
 - 1.2 Poinformowania Stażysty o Programie Stażu, a także o zakresie praw i obowiązków,
 - 1.3 Przeprowadzenia procedury rekrutacyjnej zgodnie z § 7,
 - 1.4 Pokrywania kosztów wyjazdów służbowych,
 - 1.5 Zapewnienia Stażystom niezbędnych narzędzi pracy,
 - 1.6 Monitorowania przebiegu stażu,
 - 1.7 Wydania zaświadczenia Stażystom o odbyciu stażu.
2. Organizator stażu ma prawo do:
 - 2.1 Wprowadzenia zmian w Regulaminie lub Programie Stażu, z zastrzeżeniem, iż o wszelkich planowanych zmianach do Regulaminu Stażysta zostanie poinformowany przed ich wprowadzeniem, jeśli zmiana ma być wprowadzona w trakcie odbywania stażu,

§ 10

PRAWA I OBOWIĄZKI STAŻYSTY

1. Za pracę podczas stażu Stażyście przysługuje comiesięczne wynagrodzenie w wysokości 800 zł netto (słownie: osiemset złotych netto),
2. Stażysta zobowiązany jest do:
 - 3.1 Rozpoczęcia i zakończenia stażu zgodnie z Programem Stażu,
 - 3.2 Przestrzegania obowiązujących u Organizatora regulaminów i procedur, przepisów BHP oraz wszelkich postanowień prawnych dotyczących zachowania poufności,

3.4 Systematycznego wypełniania list obecności,

4. Stażysta ma prawo do:

4.1 Systematycznych konsultacji z Opiekunem Stażu oraz z Organizatorem Stażu,

5. Stażysta ponosi odpowiedzialność służbową, materialną i karną za:

5.1 Niedopełnienie obowiązków służbowych lub przekroczenie uprawnień wynikających z jego zakresu działania, odpowiednich przepisów lub poleceń służbowych,

5.2 Szkody powstałe z jego winy, niedbalstwa lub na skutek zaniechania powierzonych czynności.

§ 11

ZAWARCIE I ROZWIĄZANIE UMOWY O STAŻ

1. Strony z chwilą rozpoczęcia stażu zawrą odpowiednią umowę o staż na czas określony.
2. Rozwiązanie umowy o staż następuje zgodnie z terminem, na który została zawarta oraz w przypadkach zawartych w umowie o staż.
3. Rozwiązanie umowy o staż może nastąpić przed upływem ww. okresu w razie podpisania stosownego porozumienia przez strony.
4. Organizator stażu ma prawo rozwiązać umowę o staż, jeżeli Stażysta nie przestrzega zasad zgodnie z § 10.

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Prawa i obowiązki Organizatora i Stażysty reguluje Umowa o staż.
2. Potwierdzeniem odbycia stażu będzie wydany certyfikat ukończenia Stażu
3. We wszystkich sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie ma Umowa o staż oraz przepisy Kodeksu Cywilnego i Kodeksu Pracy.