

INSTRUKCJE do wypełniania aplikacji zgłoszeniowej na praktyki zagraniczne WSTiR 2010

Pobrać formularz ze strony internetowej WSTiR i zapisać jako „aplikacja *nazwisko*”, czyli np. aplikacja Kowalski itd.

Wypełnić w języku angielskim (francuskim w przypadku aplikacji na praktyki we Francji).

Proszę wpisywać szkoły oraz doświadczenie zawodowe poczynając od najbardziej aktualnej daty, czyli np. w pierwszej rubryce edukacji macie już Państwo wpisana nazwę naszej uczelni, w następnej należy wpisać liceum / technikum lub inną szkołę, do której uczęszczali Państwo przed rozpoczęciem studiów na naszej uczelni.

- ZDJĘCIE:

- Do 10.01.2010 proszę przesłać e-mailem zdjęcie w formacie JPG

- DANE ADRESOWE:

- numer telefonu proszę wpisywać w formacie *kierunek kraju kierunek miasta numer* czyli np. +48 22 8345714, +48 612345678
- należy uzupełnić w odpowiedniej rubryce datę (numerycznie), miejsce i organ wydający paszport lub dowód (po polsku)

- EDUKACJA:

- poprawne i oficjalne tłumaczenie specjalności (do wpisania w kolumnie „studies” – dla aplikacji w j. angielskim):
 - OiORT - Tourism Organisation and Handling
 - HiG - Hospitality and Catering
 - ZSiR - Sports and Recreation Management
- wpisać nazwę oraz numer lub patrona szkoły średniej i miasto (po angielsku/francusku/niemiecku)
- jako dyplom w pozycji dot. szkoły średniej wystarczy wpisać „Mature Exam” / „Diplôme de bachelier”
- przy szkole średniej w kolumnie „studies”/”etudes” należy wpisać profil klasy
- gimnazjum można pominąć

- KWALIFIKACJE (dotyczy aplikacji w j. angielskim):

- można tu wpisać wszelkie dodatkowe uprawnienia, patenty, kursy (również prawo jazdy)

- DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE:

- można tu wpisać praktyki oraz wolontariaty, w których Państwo uczestniczyli
- w kolumnie „employer” / „employeur” trzeba wpisać nazwę firmy na zlecenie której się pracowało lub pracuje
- (dotyczy aplikacji w j. francuskim) można też wpisać wszelkie dodatkowe uprawnienia, patenty, kursy, również prawo jazdy

- PYTANIA O ZDROWIE I EWENTUALNE PROBLEMY Z PRAWEM:

- zaznaczając odpowiedź twierdzącą o problemach ze zdrowiem lub prawem należy zgodnie z kolejnym zdaniem ankiety sprecyzować, o jakie problemy chodzi
- poprawnie zaznacza się odpowiedź twierdzącą lub przeczącą poprzez dwukrotne kliknięcie na właściwą kratkę pojawi się okienko opcji pola wyboru formularza; w wartości domyślnej wybrać „zaznaczone” i kliknąć „OK.”

- PREFEROWANE DZIAŁY (dotyczy aplikacji w j. angielskim):

- trzeba zaznaczyć minimum jeden lub kilka preferowanych departamentów praktyk
- poprawnie zaznacza się preferowane działy poprzez: dwukrotne kliknięcie na kratkę przed działem; pojawi się okienko opcji pola wyboru formularza; w wartości domyślnej wybrać „zaznaczone” i kliknąć „OK.”

- zaznaczając więcej niż jeden preferowany departament praktyk należy przed zaznaczoną kratką działu wpisać cyfrę 1, 2, 3 – co będzie informacją dla pracodawcy, który z działów preferujecie Państwo najbardziej;
- PREFEROWANE STANOWISKO (dotyczy aplikacji w j. angielskim):
- trzeba wpisać jedno lub kilka najbardziej dla Państwa atrakcyjnych w kolejności od najbardziej pożądanego
- WYGLĄD (UJEDNOLICENIE) APLIKACJI:
- nie boldować (nie wytłuszczać) wpisywanych treści
 - nie pisać drukowanymi literami
 - zaznaczając znajomość języków obcych w odpowiednich kratkach wstawić „X”

Proszę nie wklejać zdjęć do aplikacji tylko wysłać je jako osobny plik wraz z aplikacją.

Zapisaną aplikację proszę przesłać ze zdjęciem jako załącznik do e-mail'a na adres kariera@wstir.edu.pl **najpóźniej do dnia 10 stycznia 2010.**

