



## Biuro Obsługi Kadrowej OST Gromada Akademickie Biuro Karier

Poszukują kandydata / tki na stanowisko:

# PRAKTYKANTA / KI W ARCHIWUM OST GROMADA

Osoba na stanowisku Praktykanta / i w Archiwum OST Gromada będzie odpowiedzialna za prowadzenie prac w zakresie porządkowania dokumentów z obszaru: Biuro Turystyczne, Księgowość, Rezerwacje, Konferencje, Gastronomia polegające na

- opisywaniu teczek;
- układaniu teczek tematycznie i chronologicznie;
- wyłączaniu zbędnych egzemplarzy (wtórniki);
- przekładaniu dokumentów z segregatorów do teczek i pudeł archiwizacyjnych.

### Oferujemy:

- możliwość zdobycia doświadczenia w renomowanej firmie;
- wsparcie merytoryczne ze strony Opiekuna Praktyki;
- referencje
- możliwość rozpoczęcia praktyk natychmiast;
- okres praktyk: preferowane 3 miesiące, ewentualnie krócej.

Praktyki są nieodpłatne.

### Oczekiwania:

mile widziani studenci ostatnich lat studiów lub absolwenci kierunków: archiwistyka, historia i pokrewne oraz szkół turystyczno-hotelarskich, którzy zapoznają się z zakładaniem i prowadzeniem teczek imprez, przygotowaniem dokumentów do przekazania do archiwum, sporządzaniem spisów spraw i spisów zdawczo-odbiorczych.

### Miejsce pracy:

02-148 Warszawa  
ul. 17-go Stycznia

### Kontakt:

e-mail: [rekrutacja@gromada.pl](mailto:rekrutacja@gromada.pl) lub [biurokarier@wsotih.edu.pl](mailto:biurokarier@wsotih.edu.pl)