

14.05.-25.05.2018 Frankfurt (Oder)

Im Rahmen des Projektes „Ökonomen am Start“ (Programm Erasmus +, gefördert vom Europäischen Sozialfonds) haben wir hier im IB ein Auslandsberufspraktikum absolviert.

Realizowaliśmy zagraniczną praktykę zawodową w ramach projektu: „Ekonomisci na start” programu Erasmus +, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.



The poster features a blue background with a yellow bar at the top and bottom. At the top left is the Erasmus+ logo, and at the top right is the Polish text 'UNIA EUROPEJSKA EUROPEJSKI FUNDUSZ SPOŁECZNY' next to the European Union flag. The central text reads 'Projekt "EKONOMIŚCI NA START" 2017-2018'. Below this, it specifies the contract number 'nr umowy: 2017-1-PL01-KA102-037884' and describes the project as 'w ramach Projektu Staże zagraniczne dla uczniów i absolwentów szkół zawodowych oraz mobilność kadry kształcenia zawodowego'. At the bottom left, it states 'Program Erasmus+ współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego.' On the right side, there is a cartoon illustration of a woman with glasses, wearing a white shirt and a dark skirt, holding a large red folder and looking at a long, unrolled document.

Erasmus+

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

Projekt "EKONOMIŚCI NA START"
2017-2018

nr umowy: 2017-1-PL01-KA102-037884
w ramach Projektu Staże
zagraniczne dla uczniów
i absolwentów szkół zawodowych
oraz mobilność kadry
kształcenia zawodowego

Program Erasmus+
współfinansowany z
Europejskiego Funduszu Społecznego.

Wir sind die
Personalabteilung

Nasz dział to kadry



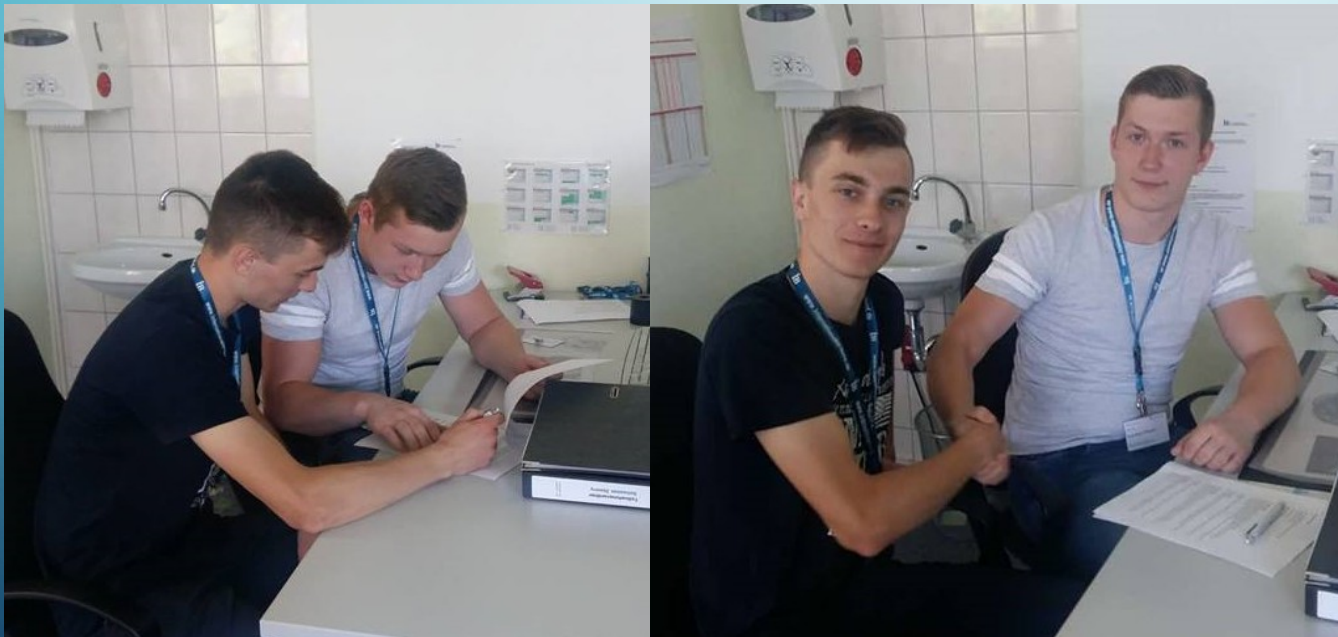
Zu unseren Aufgaben gehörten:



Do naszych zadań należało:

Ausfertigung der Arbeitsverträge

Sporządzanie umów o pracę



Arbeitsvertrag

Der vorliegende Vertrag wird geschlossen zwischen
Maciej Zbrozek
Lisów 6
69-100 Stulbice
und dem Unternehmen Sprint Sport GmbH
Blumenstraße 16,
10247 Berlin

§ 1 Allgemeines
Der Arbeitnehmer wird zum 18.05.2018 befristet als Marketing
eingestellt. Inbegriffen sind hier folgende Tätigkeiten: Kundenkommunikation, Angebote
erstellen, Kundenfeedback sammeln und auswerten.
Der Arbeitsvertrag endet automatisch, ohne dass es einer ausdrücklichen Kündigung bedarf,
am 18.05.2019.

Die arbeitsvertraglich geschuldete Leistung ist vorbehaltlich am Standort Frankfurt (Oder) zu
erbringen.

§ 2 Probezeit
Die ersten sechs Monate werden als Probezeit vereinbart. Innerhalb dieses Zeitraumes kann
das Arbeitsverhältnis binnen zwei Wochen von beiden Seiten gekündigt werden.

§ 3 Arbeitszeiten
Der Arbeitnehmer hat wöchentlich eine Arbeitszeit von 40 Stunden einzuhalten. Die
vertraglich geschuldete Leistung ist von Montag bis Freitag zu erbringen. Die tägliche
Arbeitszeit beträgt 8 Stunden. Nach spätestens 6 Stunden ist eine 30- bis 60-minütige Pause
einzulegen, die der Erholung dient.

§ 4 Urlaub
Der Arbeitnehmer hat pro Jahr Anspruch auf 26 Tage Urlaub gemäß Bundesurlaubsgesetz.

§ 5 Vergütung
Der Arbeitnehmer erhält folgende Vergütung für die vereinbarte Arbeitszeit: 2.200 Euro
brutto pro Monat. Sie wird zum 15. des folgenden Monats auf dieses Konto überwiesen:

IBAN:
BIC:
Geldinstitut:

§ 6 Krankmeldung
Im Krankheitsfall ist das Unternehmen unverzüglich über die Arbeitsunfähigkeit zu
unterrichten, und spätestens am dritten Werktag muss ein ärztliches Attest vorgelegt
werden. Für sechs Wochen erhält der Arbeitnehmer seine reguläre Arbeitsvergütung weiter.

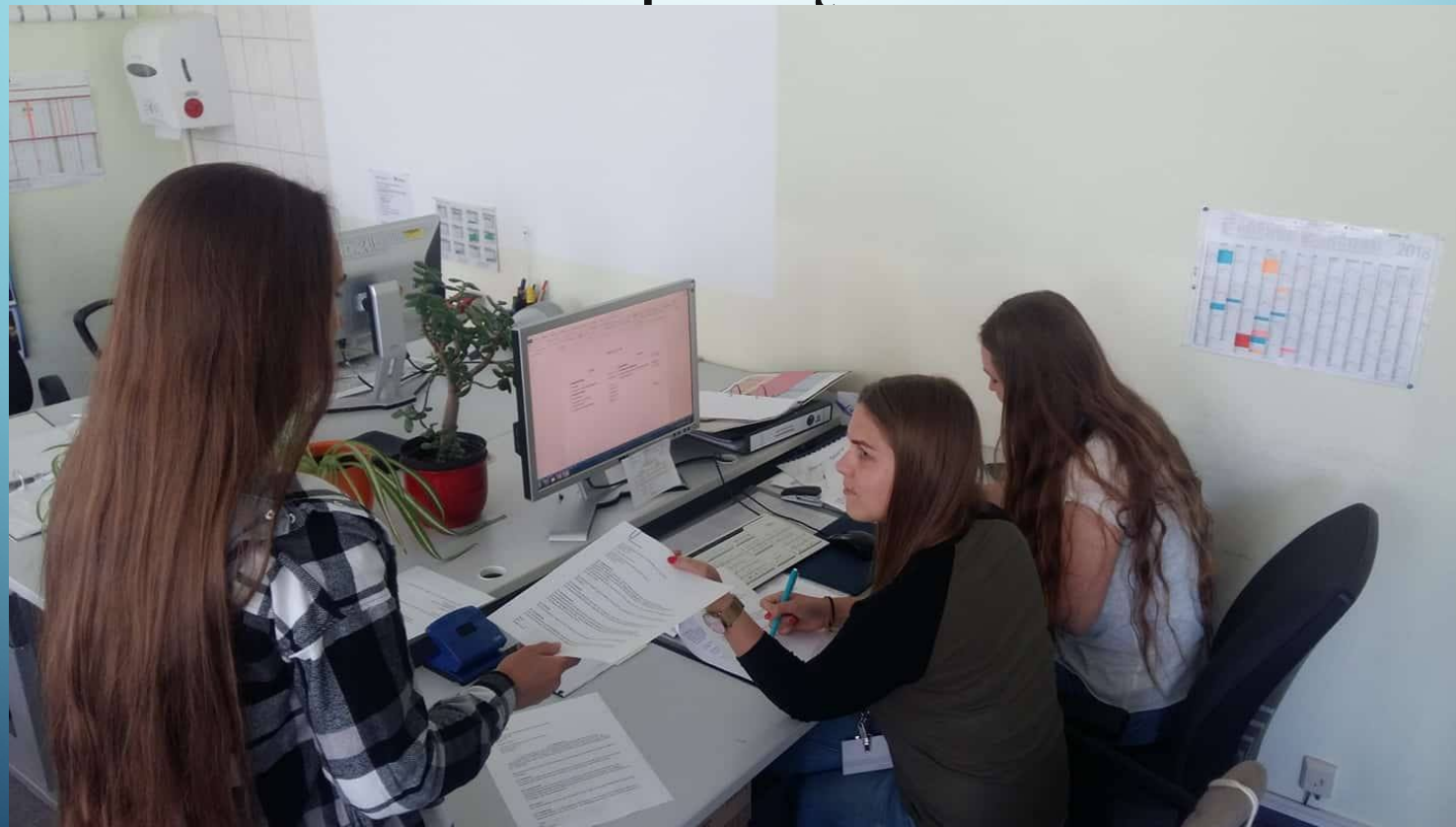
§ 7 Kündigung
Das Arbeitsverhältnis kann von beiden Seiten ohne Angabe von Gründen
gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich und unter Einhaltung der gesetzlichen
Kündigungsfrist erfolgen. Die Kündigung ist im Monatende beendend zu wirken. Hiervon ist
Grund ausdrücklich ausgenommen.

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, während der Arbeitszeit alle ihm anvertrauten
Geschäfte streng vertraulich zu behandeln und die Geheimhaltung der Daten zu wahren.
Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, während der Arbeitszeit alle ihm anvertrauten
Geschäfte streng vertraulich zu behandeln und die Geheimhaltung der Daten zu wahren.

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, während der Arbeitszeit alle ihm anvertrauten
Geschäfte streng vertraulich zu behandeln und die Geheimhaltung der Daten zu wahren.

Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung bei der Unterzeichnung der Arbeitsverträge

Współpraca z zarządem podczas podpisywania umów o
pracę



Erstellung des Personalbogens

Sporządzenie druku kwestionariusza osobowego

Personalbogen

1	Personalnummer	
2	Nachname	
3	Vorname	
4	Geburtsdatum	
5	Staatsangehörigkeit	
6	Geschlecht	weiblich ☐ männlich ☐
7	Familienstand	
8	Straße	
9	PLZ / Ort	
10	Eintrittsdatum	
11	Beschäftigt als	
12	Beruf	
13	Schulbildung	
15	Wochenarbeitszeit	Stunden:
16	Verteilung der Arbeitszeit	Mo: ____ Di: ____ Mi: ____ Do: ____ Fr: ____ Sa: ____ So: ____
17	Jahresurlaubsanspruch	Tage:
18.1	Lohnsteuerkarte <i>Lohnsteuerkarte beifügen</i>	Lohnsteuerkarte ist beigefügt ☐ ja ☐ nein <i>Wenn Lohnsteuerkarte nicht vorliegt die folgenden Daten ergänzen</i>
18.2	Finanzamt	
18.3	Konfession Arbeitnehmer	Evangelisch ☐ römisch katholisch ☐ Sonstige ☐ ohne ☐
18.4	Konfession Ehegatte	Evangelisch ☐ römisch katholisch ☐ Sonstige ☐ ohne ☐
19	Sozialversicherungsnummer <i>Kopie Sozialversicherungsausweis beifügen</i>	<i>Wenn diese nicht vorhanden folgende Daten ergänzen:</i>
19.1	Geburtsname	

Personalbogen

19.2	Geburtsort	Stubice
19.3	Geburtsland	Polen
20	Status bei Beginn der Beschäftigung	☐ Schüler(in) ☐ Student(in) ☐ Schulentlassene(r) ☐ Studienbewerber(in) ☐ Wehr- / Zivildienstleistender ☐ Beamter / Beamtin ☐ Selbständige(r) ☐ Arbeitslose(r) ☐ Arbeitnehmer(in) in Elternzeit ☐ Arbeitnehmer(in) im unbezahlten Urlaub ☐ Arbeitnehmer(in) in Kurzarbeit ☐ Arbeitnehmer(in) Sonstige: _____
21	Zuständige Krankenkasse	TK – Technische Krankenkasse <i>Kopie der Mitgliedsbescheinigung beifügen</i>
22	Nachweis Kind für Zuschlag Pflegeversicherung	<i>Nachweis Kind beifügen</i> 82,88 Euro
23	Statuskennzeichen <i>Arbeitnehmer ist Ehegatte (eingetragene Lebensgemeinschaft) zum Arbeitgeber Gesellschafter Geschäftsführer</i>	☐ ja ☐ nein
24	Höhe der Vergütung	☐ Stundenlohn Euro ____ ☐ Gehalt Euro ____
25	Schwerbehindert	☐ ja ☐ nein <i>Kopie des Schwerbehindertenausweises beifügen</i>
26	Befristung Arbeitsverhältnis <i>Kopie Arbeitsvertrag beifügen</i>	Unbefristet ☐ befristet ☐ bis 18.05.2019

Beigefügte Unterlagen:

27.1 Kopie Arbeitsvertrag

27.2 Lohnsteuerkarte

27.3 Kopie der Abstammungserkunde des Kindes

28. Besonderheiten:

Formulierung der Stellenangebote

Stworzenie ulotki rekrutacyjnej

Das Unternehmen Sprint Sport ist seit zwanzig Jahren auf dem Markt.

Wir handeln mit Sport- und Freizeitartikeln.

Für die Weiterentwicklung unseres Unternehmens

Suchen wir Mitarbeiter/-innen für folgende Abteilungen:

- > **Personalabteilung**
- > **Geschäftsführung**
- > **Marketing**
- > **Einkauf**
- > **Verkauf**



Sprint Sport erwartet von Ihnen:

- Hochschulabschluss BWL / Management (für die Geschäftsführung)
- kaufmännische Ausbildung (für alle anderen Abteilungen)
- mindestens zwei Jahre Berufserfahrung in vergleichbarer Stellung
- EDV-Kenntnisse: Excel, Insert GT, Word

Wir bieten Gleitzeit, ein angenehmes Klima, eine leistungsgerechte Entlohnung sowie berufliche Aufstiegsmöglichkeiten.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Kontakt Daten:

Sprint Sport GmbH
z.Hd. Karolina Lach
Blumenstraße 16
10247 Berlin
Tel.: 030-629017-0
Fax: 030-629017-39

Das Bewerbungsformular finden Sie auf der Website: www.sprint-sport.de

Sprint Sport GmbH.
Das Unternehmen Sprint Sport ist seit zwanzig Jahren auf dem Markt.
Wir handeln mit Sport- und Freizeitartikeln.



Wir suchen für unseren Verkauf einen Mitarbeiter/-in. Folgende
Arbeitsaufgaben erwarten Sie:

- Neukundengewinnung
- Persönliche Kundenbetreuung
- Bearbeitung von speziellen Kundenwünschen
- Bearbeitung der Kundenanfragen
- Stammdatenpflege und Erfassung mittels EDV

Wir bieten Gleitzeit, ein angenehmes Klima
Entlohnung.

Kontaktadressen:
Blumenstraße 16, 10247 Berlin
Nr. 030-629017-0
Fax 030-629017-39

Bewerbungsformular finden Sie auf der Website: www.sprint-sport.de



Sprint Sport GmbH.
Das Unternehmen Sprint Sport ist seit zwanzig Jahren auf dem Markt.
Wir handeln mit Sport- und Freizeitartikeln.

Wir suchen für unsere Personalabteilung einen Mitarbeiter/-in. Folgende
Arbeitsaufgaben erwarten Sie:

- Pflege der Personalakten der Mitarbeiter
- Erstellung der Lohn- und Gehaltsabrechnungen
- Erstellen von Bescheinigungen für Ämter
- Personalbedarfsplanung
- Erfassung der Arbeitszeiten der Mitarbeiter und deren Auswertung

Wir bieten Gleitzeit, ein angenehmes Klima
Entlohnung.

Kontaktadressen:
Blumenstraße 16, 10247 Berlin
Nr. 030-629017-0
Fax 030-629017-39

Bewerbungsformular finden Sie auf der Website: www.sprint-sport.de



Sprint Sport GmbH.
Das Unternehmen Sprint Sport ist seit zwanzig Jahren auf dem Markt.
Wir handeln mit Sport- und Freizeitartikeln.

Wir suchen für unsere Marketing einen Mitarbeiter/-in. Folgende
Arbeitsaufgaben erwarten Sie:

- Kundenfeedback sammeln und auswerten
- Kundenkommunikation (Telefon, E-Mail)
- Kundenbetreuung, Kundendaten pflegen
- Angebote erstellen
- Vorbereitung, Teilnahme/Durchführung, Nachbereitung von Veranstaltungen und Messen

Wir bieten Gleitzeit, ein angenehmes Klima
Entlohnung.

Kontaktadressen:
Blumenstraße 16, 10247 Berlin
Nr. 030-629017-0
Fax 030-629017-39

Bewerbungsformular finden Sie auf der Website: www.sprint-sport.de



Sprint Sport GmbH.
Das Unternehmen Sprint Sport ist seit zwanzig Jahren auf dem Markt.
Wir handeln mit Sport- und Freizeitartikeln.

Wir suchen für unsere Geschäftsführung einen Mitarbeiter/-in. Folgende
Arbeitsaufgaben erwarten Sie:

- Setzen von Prioritäten
- Finanzielle Führung und die Überwachung der Bilanzen
- Kontinuierliche Kontrolle der Qualität
- Führung und Kontrolle der Mitarbeiter
- Nachwuchsförderung und Mitarbeiterbindung

Wir bieten Gleitzeit, ein angenehmes Klima
Entlohnung.

Kontaktadressen:
Blumenstraße 16, 10247 Berlin
Nr. 030-629017-0
Fax 030-629017-39

Bewerbungsformular finden Sie auf der Website: www.sprint-sport.de



Sprint Sport GmbH.
Das Unternehmen Sprint Sport ist seit zwanzig Jahren auf dem Markt.
Wir handeln mit Sport- und Freizeitartikeln.

Wir suchen für unseren Einkauf einen Mitarbeiter/-in. Folgende
Arbeitsaufgaben erwarten Sie:

- Betreuung von Lieferanten
- Liefertermine überwachen und ggf. reklamieren
- Anforderung der Fachabteilungen mit Liefermöglichkeiten abstimmen
- Erstellen und Versenden von Anfragen und Bestellungen
- Bearbeitung von Auftragsbestätigungen und Klärung bei Abweichung

Wir bieten Gleitzeit, ein angenehmes Klima und eine leistungsgerechte
Entlohnung.

Kontaktadressen:
Blumenstraße 16, 10247 Berlin
Nr. 030-629017-0
Fax 030-629017-39

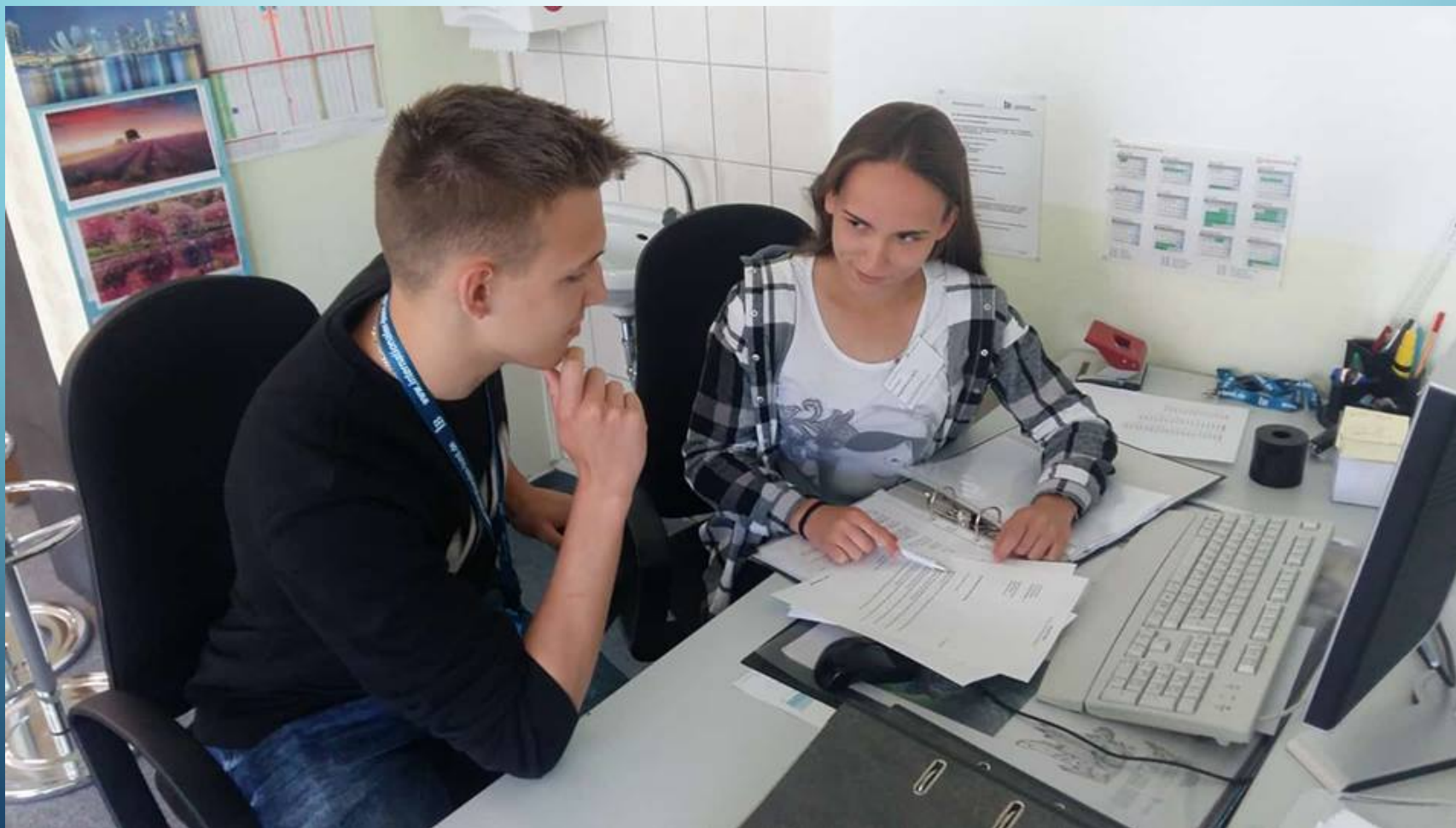
Bewerbungsformular finden Sie auf der Website: www.sprint-sport.de

Festlegung der Arbeitsaufgaben für jede Abteilung

Opisanie zakresu obowiązków dla każdego działu.

Anlegen der Personalakte für jede(n) Beschäftigte(n)

Przygotowanie akt osobowych każdego pracownika



Unser Team:

Pracowaliśmy w zespole:



Sebatian Stawny



Karolina Lach

Vielen Dank für Ihre
Aufmerksamkeit 😊

Dziękujemy za uwagę 😊