

Az EPKINET Kft. a GINOP-5.2.4-16-2016-01345 jelű „Az Epkinet Kft. gyakornoki programja” című támogatási kérelmét az Irányító Hatóság elfogadta.

A gyakornoki programunk 1 fő gyakornok foglalkoztatásával valósult meg.

Fontosnak tartjuk a szakképzésből kilépő fiatalok elhelyezkedésének, munkatapasztalat szerzésének elősegítését, támogatva a felsőfokú végzettséggel nem rendelkezők szakmai karrierjének, pályafutásának megerősítését, ösztönözve a vállalatokat „gyakornoki helyek” kialakítására. Gyakornokként a fiatalok valódi munkatapasztalatot szerezhetnek, ezáltal javul foglalkoztathatóságuk és hosszabb távú munkaerő-piaci esélyeik.

Az ország egyik legnagyobb és legösszetettebb kihívása az ifjúsági munkanélküliség problémája, épp ezért kiemelt kormányzati célkitűzés a fiatalok munkaerő-piaci belépésének segítése, az ifjúsági munkanélküliség csökkentése.

A program elsődleges célja a fentiekkel összhangban a közvetlen munkahelyteremtés elősegítésén túl **az iskolai rendszerű képzésben, felnőttoktatásban vagy felnőttképzésben megszerzett szakképesítés hasznosulásának** elősegítése, a fiatalok korai munkahelyi tapasztalathoz segítése, ezzel a későbbi foglalkoztathatóságuk növelése.

A **GINOP-5.2.4-16-2016-01345** azonosító számú projektben 3 066 378 Ft Európai Unió támogatást nyert el a Kft.

A PROJEKT ADATAI ÉS TARTALMA:

Kedvezményezett neve: EPKINET Kft.

A projekt címe: Az Epkinet Kft. gyakornoki programja”

A szerződött támogatás

összege: 3 066 378 Ft

A támogatás mértéke %-ban:

100%

A projekt tartalmának

bemutatása:



Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

Vállalkozásunk információ-technológiai szaktanácsadással, valamint konferenciák szervezésével foglalkozik. A projekt keretében ezen tevékenységek adminisztratív háttérét kívánjuk erősíteni, 1 fő gyakornok alkalmazásával. A jelenlegi tevékenységünk bővülése indokolja új munkaerő felvételét. A terveink szerint az alkalmazott gyakornok a következő szakképesítések valamelyikével fog rendelkezni: vállalkozási ügyintéző (OKJ 52 344 02), ügyintéző titkár (OKJ 54 346 01), pénzügyi-számviteli ügyintéző (OKJ 52 344 01 vagy pénzügyi szakügyintéző (OKJ 55 343 01). A gyakornokot FEOR - 4112 Általános irodai adminisztrátor munkakörbe kívánjuk alkalmazni. Munkaköre: adminisztratív és dokumentációs jellegű feladatokat lát el; ügyviteli, ügyintézési folyamataiban vesz részt. A gyakornok által végzett tevékenységek: adatok, gyűjtése, nyilvántartása; ügyintézési feladatok ellátása; kapcsolattartási feladatok végzése; ügyviteli feladatok elvégzése; számítógépes adatbevitel; írásbeli dokumentumok szerkesztése; írásbeli dokumentumok, iratok, levelek előállítás, szerkesztése, sokszorosítása, továbbítása; írásbeli kapcsolattartás, egyéb belső szervezeti iratok előkészítése; jegyzőkönyvek; iratok, egyéb dokumentumok szakszerű kezelése, tárolása; határidők nyomonkövetése, betartása; korszerű ügyviteli és kommunikációs eszközök, információforrások kezelése; ügyfélmegkeresések továbbítása, jegyzőkönyvek készítése, a számlázásokkal, ki- és befizetésekkel és egyéb pénzügyi műveletekkel kapcsolatos bizonylatok nyilvántartása, ügyviteli folyamatok, belső-külső információk szervezése, működtetése.

A projekt befejezési dátuma: 2018.06.15.

A projekt azonosítószáma: GINOP-5.2.4-16-2016-01345



SZÉCHENYI 2020

Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE