|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pályázz Te is Erasmus+ ösztöndíjra!**  Azok a tanulók pályázhatnak, akik a **2020/21**-es tanévben a **közgazdaság** és **közlekedés-szállítmányozás logisztika** ágazatos **10. és 11**. **évfolyam**os szakgimnáziumi képzésében végzik tanulmányaikat.  **Pályázni könnyű:**  Mi kell hozzá?  Jelentkezési határidő: **2020.10.20.** | |  | | --- | | **Szakmai gyakorlat & Európai nyelvtanulás & élmény** |   Képtalálat a következőre: „iány európa rajz”  Barcelos, Portugália  Sežana, Szlovénia | |  | | --- | | **BGSZC**  **Keleti Károly Közgazdasági**  **Technikum** |   **Innováció és vállalkozói kompetenciák fejlesztése a közgazdasági és logisztikai szakképzésben:**  **2 ország – 20 legjobb gyakorlat**  címmel  **Erasmus+** pályázatot hirdet |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kiválasztási szempontok**  **A pályázatoknál az értékelési szempontok és a kapható maximális pontszámok a következők:**    **kiemelkedő tanulmányi eredmény 10 pont**  portfólió értékelése: 30 pont  tartalom 15 pont  stílus 10 pont  külalak 5 pont  **alkalmasság: 20 pont**  alkalmazkodó-készség 8 pont  problémamegoldó-képesség 7 pont  nyitottság 5 pont  **Nyelvismeret: 15 pont**  kommunikációs készség 10 pont  szókincs 5 pont  A jelentkezőket kapott pontjaik szerint csökkenő sorrendbe rendezzük, és az **első tíz tanuló** fog utazni. A tizenegyedik és tizenkettedik diák várakozó listára kerül, ha valamelyik kedvezményezett kiesik, ők lépnek a helyébe. A kiválasztási folyamat végső eredményéről a jelentkezőket az iskola honlapján ([www.keletiszki.hu](http://www.keletiszki.hu)), az Erasmus Klub hirdetőtábláján tájékoztatjuk, valamint a projekt koordinátorát kérdezhetik. | **Gyakorlati helyek**  A kedvezményezettek Portugáliában, Barcelos-ban a Városházán, illetve Szlovéniában, Sežana városában logisztikai cégeknél, turistaközpontban, mentorok támogatásával fognak dolgozni két hétig, hétfőtől péntekig, napi 7 órában. | **Elvégzendő feladatok**   * közreműködik az adminisztrációs és ügyviteli munkában; * ismerkedik az adatbáziskezelés, engedélyezés helyi sajátosságaival; * ismerkedik a panaszkezelés ügymenetével; * ismerkedik az egyes egységek jellemzőivel; * utasításokat hajt végre, és egyszerűbb feladatokat teljesít; * ismerkedik üzleti folyamatszabályozásokkal; * ismerkedik az elosztási csatornákkal; * ismerkedik IKT eszközökkel; * ismerkedik marketing eszközökkel; * összegyűjti az újrahasznosítás környezetkímélő hatásait; * ismerkedik az elosztási csatornákkal; * átveszi az árut, az árucsoport sajátosságát figyelem-be véve; * szállításra előkészíti a termékeket és elhelyezi a szállítási mód szerinti kiállásban; * részt vesz a készletezésben, tárolásában, figyelemmel kíséri a készletnyilvántartást; * áruforgalom és nyilvántartás feladatait ellátja; * megtanulja a pénzforgalmi iratok kitöltésének formai és tartalmi követelményeit; * kezeli a panaszokat irodavezetői segítséggel; * utasításokat hajt végre és egyszerűbb vezetői feladatokat teljesít; * ötleteket gyűjt az árpolitika kialakítására. |