Formularz zgłoszeniowy

na stanowisko

**Koordynatora**

**Szkolenia dla starostów**

**oraz**

**Wyjazdu integracyjnego RUSS i JOSS**

Mamy przyjemność otworzyć aplikację na stanowisko Koordynatora Szkolenia dla starostów oraz Wyjazdu integracyjnego RUSS i JOSS.

**Jeśli masz ochotę zrobić co dla innych,**

**a przy okazji spróbować czegoś nowego.**

**Nie zwlekaj,**

**ta aplikacja jest właśnie dla Ciebie !!**

Dajemy Ci możliwość zorganizowania dwóch wyjazdów pod opieką Rady Uczelnianej Samorządu Studentów.

**Ty dajesz nam swoje pomysły,**

**My dajemy Ci możliwość ich realizacji !!**

**Informacje o wyjazdach:**

Szkolenie dla starostów

Jest to projekt organizowany przez RUSS od dwóch lat. Ma on na celu pokazanie starostom, przede wszystkim pierwszego roku, na czym polega ich rola i gdzie mogą szukać pomocy. Ponad to ułatwia zbudowanie ścieżki komunikacyjnej między studentami a Radą Uczelnianą Samorządu Studentów.

Termin: 19-21 listopad 2010 r.

Wyjazd integracyjny RUSS i JOSS

Wyjazd ten ma na celu integrację osób należących do Rady Uczelnianej Samorządu Studentów, wszystkich podległych pionów oraz Jednostek Organizacyjnych Samorządu Studentów.

Termin: 10-12 grudzień 2010 r.

**Twoje zadania:**

* Zarezerwowanie ośrodka, w którym mogłyby się odbyć wyjazdy
* Zorganizowanie transportu
* Stworzenie planu ramowego wyjazdu
* Zorganizowanie pracy zespołu
* Nadzorowanie pracy zespołu
* Motywowanie zespołu do działania

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i Nazwisko: |  |
| Data i miejsce urodzenia: |  |
| Wydział, kierunek, rok studiów: |  |
| Email: |  |
| Telefon kontaktowy: |  |

1. Dlaczego zdecydowałeś się aplikować na stanowisko Koordynatora Szkolenia dla starostów oraz Wyjazdu integracyjnego RUSS i JOSS?
2. Czy posiadasz jakieś doświadczenie w realizacji tego typu projektów?
3. Jakie atrakcje zaproponowałbyś uczestnikom tego typu wyjazdu? Wymień min. 3 pomysły.
4. Jak sprawisz, aby współpraca między członkami zespołu układała się jak najlepiej? Podaj min. 3 przykładowe działania.

**Aplikację proszę przesłać na adres:**

[**koordynator.wyjazd@gmail.com**](mailto:koordynator.wyjazd@gmail.com)

**do wtorku 26 października 2010r., godzina 23.59**