

ДО
ГЛАВЕН ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
НА БЪЛГАРСКИ ПОЩИ ЕАД

З А Я В Л Е Н И Е

от Директор на Регионално управление

.....

Уважаема госпожо Директор,

Заявяваме желанието си да се включим в стажантската програма на „Български пощи“ ЕАД, тъй като имаме нужда от оказване на подкрепа в областта на

Необходими са ни брой студенти – специалисти (стажанти) по

Координати за връзка с отговорно лице:

.....

С уважение,

.....

ДО
ГЛАВЕН ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
НА БЪЛГАРСКИ ПОЩИ ЕАД

ЗАЯВЛЕНИЕ

от катедра

на университет

Уважаема госпожо Директор,

Заявяваме желанието си наши студенти да се включат в стажантската програма на „Български пощи“ ЕАД в осигурявания чрез Вас стаж в структурата на „Български пощи“ ЕАД.

Бихме искали брой студенти от специалност да се включат в проект с продължителност от

Лице за контакт от катедрата и служители за връзка:

.....

.....

.....

С уважение,

.....

ДО
ГЛАВЕН ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
НА БЪЛГАРСКИ ПОЩИ ЕАД

ЗАЯВЛЕНИЕ

за индивидуално включване в стажантска програма
на „Български пощи“ ЕАД

От,
студент с факултетен № в курс на факултет
в университет

Координати за връзка: тел.: и-мейл:

ЗАЯВЯВАМ желание да бъда включен/а в обявената стажантска кампания за
следния период 2025г. в следния вариант
(отбележете вашето желание):

Видове стаж за индивидуално кандидатстване (моля премахнете ненужното ДА/НЕ)		
1.	Стаж в екипа на ЦУ	ДА / НЕ
2.	Стаж в екипа на БРСЦ	ДА / НЕ
3.	Стаж в РУ	ДА / НЕ (посочете)
4.		ДА / НЕ

Прилагам следните документи:

01. Удостоверителна бележка от университет
за липса на възражения и признаване на студентския стаж за реален.
02. Обща справка (при необходимост).

С уважение:

(.....)

Примерна стажантска програма и / или споразумение за обучение

Име на организацията, адрес и информация за контакти	Български пощи ЕАД Тел.:
Ментор – име, длъжност, информация за контакт Експерт – име, длъжност, информация за контакт	
Име на студента / стажанта, Университет и факултет, информация за контакт	
Цел на стажа	<i>Примерно съдържание</i> ОБЩИ ЦЕЛИ Придобиване на теоретични и практически познания в определена сфера от дейности на БП. Придобиване на умения за ефективна работа на съответната позиция / сектор. ЦЕЛИ, СПЕЦИФИЧНИ ЗА СЕКТОРА Изпълнение на задачи с надграждане – технически служител, изследовател, младши експерт и др. ЦЕЛИ, ДОГОВОРЕНИ СЪС СТАЖАНТА ДОГОВОРЕНИ ЦЕЛИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АКАДЕМИЧНИ КРЕДИТИ С УНИВЕРСИТЕТА (при необходимост)

	ПРОГРАМА
Програма на дейностите	Въвеждане / приветствие / процедурни дейности
	Наблюдение / придружаване на служители
	Съдействие при по-лесни дейности / административни задачи
	Специални проекти / задачи
	Участие в срещи и обучения, подготовка на материали за отдел ПР
	Срещи между студента и наставника
	Финално интервю – оценка на представянето и успеха на стажа
ЦУ или РУ, ОПС, ПС, БФН, БРСЦ, БУЛНОСТ се задължава:	Да предостави на студента практически опит и възможности за обучение в съответствие с настоящата програма.
	Да осигури на стажанта необходимите ресурси и съдействие.
	Да осигури на стажанта обратна информация, с която да му помогне да подобри представянето си.
Стажантът се задължава:	Да присъства и спазва работното време.
	Да не разгласява конфиденциална информация за компанията.
	Да се отнася към колегите на всички нива с необходимото уважение и внимание.
	Да спазва изискванията и дисциплината на компанията.
Подписи:	Наставник:
	Стажант:

Изм.№:

ДО
РЪКОВОСТВОТО НА
КАТЕДРА
НА ФАКУЛТЕТ
НАУНИВЕРСИТЕТ
ГР.

СЛУЖЕБНА БЕЛЕЖКА

В удостоверение на това, че,
студент курс, специалност в университет
....., гр. е
преминал
стаж в „Български пощи“ ЕАД в периода от до

С уважение,

.....
.....

ОБРАТНА ВРЪЗКА ОТ МЕНТОРА И СТАЖАНТА		
ВЪПРОСИ	ОТГОВОРИ	
	Стажант Име, специалност, университет	Ментор / експерт Български пощи ЕАД
Впечатления от цялостното провеждане на стажа		
ЦЕЛ на СТАЖА		
Изпълнени ли бяха общите цели на стажа: -теоретични и практически познания в сферата на -умения за ефективна работа на съответната позиция / сектор		
Поставени ли бяха задачи с надграждане на сложността?		
Изпълнени ли бяха договорените цели за получаване на академичен кредит (при необходимост)?		
Как двете страни се справиха с поставянето и изпълнението на задачите?		
Впечатление за въвеждащото обучение: необходимо / достатъчно / недостатъчно / друго		
Участия в работни срещи – трудности и предизвикателства по време и / или след срещата		

Подкрепа от колегите в отдела		
Брой проведени срещи между ментора и стажанта		
Брой срещи с отговорника на Програмата		
Смятате ли, че проведените срещи са достатъчни?		
РАБОТНА СРЕДА		
Работна обстановка, осигурена компютърна техника и физическо работно място		
Проблеми при спазване на работната дисциплина		
ПРЕПОРЪКИ		
Препоръки за работното място и / или физическата среда		
Препоръки към програмата		
Препоръки към стажанта / ментора		
ДРУГИ ТЕМИ		
Предложение към Генералния изпълнителен директор за наемане на стажанта	√	
Желание на стажанта за работа в Български пощи ЕАД		√

√ - Попълва се САМО от отбелязаното лице.