

Regulamin udziału w programie edukacyjnym „Główna Pracuje – Cleveres Köpfchen”

§1. Postanowienia ogólne

- 1.1. Bezpłatny program edukacyjny „Główna Pracuje – Cleveres Köpfchen”, zwany dalej „Programem”, którego celem jest pomoc Kandydatom w podjęciu duale Ausbildung.
- 1.2. Duale Ausbildung – kształcenie zawodowe w systemie dualnym w Niemczech.
- 1.3. Organizatorem Programu jest niemiecki Urząd Pracy w Pasewalku w Niemczech (Agentur für Arbeit Pasewalk), zwany dalej "Organizatorem".
- 1.4. Kandydat – oznacza obywatela Polski, który zgłosił się do Programu lub bierze w nim udział.
- 1.5. Pracodawca – oznacza niemiecką firmę współpracującą z Programem i oferującą duale Ausbildung.

§2. Czas trwania i etapy Programu

- 2.1. Program rozpoczyna się każdego roku we wrześniu i trwa do momentu rozpoczęcia kształcenia dualnego w Niemczech, w zależności od wybranego przez Uczestnika zawodu: w sierpniu lub wrześniu następnego roku.
- 2.2. Program składa się z następujących etapów:
 - a) Zgłoszenie Kandydata do Programu.
 - b) Analiza zgłoszenia i kontakt Organizatora z Pracodawcą w celu omówienia kandydatury.
 - c) Przekazanie informacji zwrotnej Kandydatowi. Organizator zobowiązuje się do udzielenia odpowiedzi nie później niż 4 tygodnie od daty wysłania przez niego zgłoszenia do Pracodawcy.
 - d) W przypadku pozytywnej odpowiedzi Pracodawcy, Kandydat otrzyma zaproszenie na rozmowę kwalifikacyjną. O terminie Kandydat zostanie poinformowany z co najmniej 2. tygodniowym wyprzedzeniem.
 - e) Przeprowadzenie próbnej rozmowy kwalifikacyjnej (szczegóły określone w §3.5 regulaminu).
 - f) Właściwa rozmowa kwalifikacyjna z Pracodawcą, w języku niemieckim.
 - g) Podpisanie umowy o duale Ausbildung (naukę i pracę) z Pracodawcą.
 - h) Rozpoczęcie nauki zawodu, które następuje w sierpniu lub wrześniu. Dokładny termin rozpoczęcia nauki zależy od wybranego zawodu.
- 2.3. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w harmonogramie etapów w uzasadnionych przypadkach, o czym Kandydat zostanie niezwłocznie poinformowany.

2.4. Przejście do kolejnego etapu Programu jest uwarunkowane pozytywnym zakończeniem etapu poprzedniego.

§3. Formy kontaktu i wsparcia

3.1. Podstawowymi kanałami komunikacji w Programie są poczta elektroniczna, kontakt telefoniczny oraz komunikator wskazany przez Organizatora (obecnie WhatsApp). Kandydat zobowiązuje się do bieżącego odbierania wiadomości i zapoznawania się z przekazywanymi informacjami.

3.2. Od listopada Organizator będzie przysyłał Kandydatowi, średnio co dwa tygodnie, krótkie zadania językowe przygotowujące do rozmowy kwalifikacyjnej w języku niemieckim.

3.3. Indywidualne konsultacje: Co około 8 tygodni, na życzenie Kandydata, może odbyć się indywidualna rozmowa Kandydata z doradcą Programu na temat motywacji i postępów w nauce języka niemieckiego. Spotkanie może odbyć się online, telefonicznie lub w Szczecinie, w Wojewódzkim Urzędzie Pracy.

3.4. Spontaniczne kontakty: Organizator zastrzega sobie prawo do wysyłania dodatkowych, nieplanowanych wiadomości.

3.5. Próbną rozmowę kwalifikacyjną w języku niemieckim z doradcą Programu: termin ustalany indywidualnie z Kandydatem.

3.6. Po rozpoczęciu duale Ausbildung Organizator może kontaktować się z Kandydatem, aby zapytać o przebieg nauki i pracy; dowiedzieć się, czy potrzebuje dodatkowego wsparcia; poznać jego doświadczenia związane z rozpoczęciem kształcenia w Niemczech.

3.7. Ankieta oceniająca: Kandydat zobowiązuje się do wypełniania krótkiej ankiety online po zakończeniu duale Ausbildung.

§4. Obowiązki Kandydata

Kandydat zobowiązuje się do:

4.1. przekazania kompletnych i prawdziwych danych kontaktowych, dokumentów zgłoszeniowych oraz wymaganych dokumentów. Zgłoszenia niekompletne lub anonimowe mogą pozostać bez rozpatrzenia.

4.2. aktywnego udziału w Programie, w tym regularnego uczestnictwa w formach kontaktu, o których mowa w §3 i działaniach przygotowawczych.

4.3. intensywnej nauki języka niemieckiego przez cały okres trwania Programu.

4.4. wykonywania krótkich zadań językowych, o których mowa w § 3.2.

4.5. zapisania w swojej książce kontaktów numerów telefonów Organizatora: 534 240 420 (Kamila Romanowicz) oraz +49 397 320 2211 (Bożena Witt), a także adresów e-mail: kamila@glowka-pracuje.eu i Pasewalk.EURES@arbeitsagentur.de, aby umożliwić sprawną komunikację w ramach Programu.

4.6. udziału w rozmowie kwalifikacyjnej z pracodawcą lub do poinformowania z wyprzedzeniem o nieobecności.

4.7. informowania Organizatora o wszelkich zmianach dotyczących jego sytuacji, które mogą wpłynąć na udział w Programie.

§5. Prawa Kandydata

5.1. Organizator zapewnia Kandydatowi:

a) Dostęp do sprawdzonych ofert dualen Ausbildung.

b) Uproszczoną rekrutację w języku polskim, w tym:

- Możliwość zgłoszenia się do Programu bez wymaganego poziomu języka niemieckiego,
- Dodatkowy czas na naukę i rozwój umiejętności językowych przed kluczowymi etapami rekrutacji.
- Weryfikację zgłoszenia i wskazówki.
- Pośrednictwo w kontaktach z Pracodawcą.

c) Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej:

- Pomoc w przygotowaniu się do rozmowy kwalifikacyjnej.
- Uczestnictwo doradcy Programu w rozmowie kwalifikacyjnej wraz z Kandydatem.

d) Wsparcia w pierwszych formalnościach w Niemczech, w tym pomoc w:

- Założeniu konta bankowego.
- Ubezpieczeniu w kasie chorych.
- Poszukiwaniu mieszkania.

5.2. Kandydat ma prawo do otrzymywania informacji od Organizatora na temat dualen Ausbildung, formalności urzędowych, ubezpieczeń i pracy w Niemczech.

5.3. Kandydat może zgłaszać swoje uwagi i sugestie dotyczące Programu.

5.4. Kandydat ma prawo do rezygnacji z Programu, informując o tym Organizatora.

5.5. W ramach Programu, Kandydat jest zwolniony z:

- a) Konieczności tłumaczenia dokumentów przez tłumacza przysięgłego.
- b) Samodzielnych kontaktów z Pracodawcą.
- c) Samodzielnego udziału w często skomplikowanym procesie rekrutacyjnym na dualen Ausbildung.

5.6. Organizator zobowiązuje się do zapewnienia wszystkich wymienionych form wsparcia w sposób bezpłatny, profesjonalny i terminowy, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb Uczestnika.

§6. Ochrona danych osobowych

6.1. Organizator zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych Kandydata zgodnie z dokumentem dołączanym do zgłoszenia "Zgoda na przetwarzanie danych osobowych".

§7. Zmiany w regulaminie

7.1. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w regulaminie, o czym poinformuje Kandydata.

§8. Postanowienia końcowe

8.1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa polskiego.

8.2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 24.08.2026.