

## KARTA PRAKTYKI W DEPARTAMENCIE W RAMACH V EDYCJI PROGRAMU „PRAKTYKI U MARSZAŁKA”

### 1. Miejsce odbywania praktyki

Departament/kancelaria:	<b>Departament Organizacji</b>
Wydział/biuro/delegatura:	<b>Wydział Transportu</b>

### 2. Wymagania wobec kandydata

Kierunek studiów:	Transport, Administracja, Prawo i Logistyka
Znajomość programów komputerowych:	Word, Excel, Outlook
Kluczowe kompetencje/ cechy kandydata:	rzetelność, punktualność, dokładność, komunikatywność

### 3. Program praktyki (realizowane zadania)

1.	Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną Departamentu Organizacji oraz zadaniami realizowanymi przez Wydział Transportu
2.	Poznanie przebiegu procesów realizowanych w danym wydziale. Sporządzanie prostych pism/dokumentów zgodnie z przyjętymi w Urzędzie wzorami i zasadami.
3.	Zasady przechowywania bieżącej dokumentacji.
4.	Planowanie wyjazdów samochodów służbowych.
5.	Poznanie sposobu wystawiania oraz rozliczania delegacji służbowych.
6.	Rozliczanie czasu pracy kierowców.
7.	Rozliczanie kart drogowych.
8.	Udział w planowaniu i realizowaniu wydatków w zakresie działania Wydziału.
9.	Wstępna weryfikacja poprawności i zgodności otrzymywanych dokumentów księgowych z dokumentami źródłowymi.
10.	Wsparcie administracyjno-techniczne wydziału (kopiowanie, skanowanie, porządkowanie dokumentów, archiwizacja).