

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

### 1. Miejsce odbywania praktyki

Departament/kancelaria:	<b>Departament Opłat Środowiskowych</b>
Wydział/biuro/delegatura:	<b>Wydział Opłat Środowiskowych</b>

### 2. Wymagania wobec kandydata

Kierunek studiów:	Ochrona środowiska, Biologia, Zarządzanie, Administracja, Ekonomia i Finanse
Znajomość programów komputerowych:	MS Office
Kluczowe kompetencje/ cechy kandydata:	komunikatywność, dokładność, rzetelność, sprawna obsługa komputera

### 3. Program praktyki (realizowane zadania)

1.	Zapoznanie się ze strukturą i zadaniami realizowanymi przez Departament Opłat Środowiskowych.
2.	Zapoznanie się z pracą i zadaniami Wydziału Opłat Środowiskowych.
3.	Zapoznanie z procesem obiegu dokumentów w Urzędzie.
4.	Zapoznanie z przepisami prawa dotyczącymi opłat za korzystanie ze środowiska.
5.	Rejestrowanie dokumentów w programie e-Dok.
6.	Rejestrowanie dokumentów w programie SOZAT (WBZŚ i moduł POCZTA).
7.	Weryfikacja opłat niezależnych w WBZŚ.
8.	Pomoc w układaniu wykazów za korzystanie ze środowiska , w tym tworzenie etykiet i raportów do segregatorów ze spisem spraw.
9.	Pomoc w organizowaniu wysyłki pism do podmiotów korzystających ze środowiska.
10.	Przygotowywanie dokumentów do archiwizacji.