

Karta praktyk

Miejsce realizowania praktyk:

Departament Nadzoru Właścicielskiego i Inwestycji

Wydział Ds. Dotacji

Program praktyk:

1. Zadania, które praktykant będzie realizował w urzędzie:
 - a. Pomoc przy przygotowaniu umów dotacyjnych.
 - b. Pomoc przy analizie dokumentów niezbędnych do przygotowania dyspozycji płatności dotacji.
 - c. Pomoc przy analizie dokumentów niezbędnych do rozliczenia dotacji.
 - d. Pomoc przy przygotowaniu informacji dla Zarządu Województwa Mazowieckiego.
 - e. Pomoc przy przygotowaniu korespondencji z wsjo.

2. Zadania, które praktykant będzie realizował w terenie:

Nie dotyczy

Profil kandydata

Preferowany kierunek studiów:

Finanse, Ekonomia, Rachunkowość, Prawo

Obszar tematyczny dotyczący danego departamentu, zbieżny z zakresem zadań, które będą realizowane we wskazanej przez praktykanta komórce organizacyjnej:

zdobywanie wiedzy i kompetencji w zakresie nadzoru właścicielskiego i inwestycji

Pożądana wiedza dotycząca znajomości przepisów prawnych:

- a. Ustawa o finansach publicznych
- b. Ustawa o działalności leczniczej
- c. Ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

Preferowane umiejętności:

twarde:

- a. znajomość pakietu MS Office (Word, Excel)
- b. umiejętność analizy danych
- c. umiejętność tworzenia zestawień
- d. umiejętność tworzenia pism

miękkie:

- a. komunikatywność
- b. umiejętność pracy w grupie
- c. logiczne myślenie
- d. samodzielność