

Karta praktyk

Miejsce realizowania praktyk:

Departament Opłat Środowiskowych

Wydział Bazy Danych Odpadowych

Program praktyk:

1. Zadania, które praktykant będzie realizował w urzędzie:
 - a. Obsługa wniosków składanych do Rejestru BDO.
 - b. Weryfikacja opłat rocznych w WBZŚ.
 - c. Zamieszczanie ostatecznych decyzji z zakresu gospodarki odpadami w Repozytorium BDO.
 - d. Archiwizacja dokumentów.
 - e. Zapoznanie z prowadzeniem spraw i obsługą pism przychodzących.

2. Zadania, które praktykant będzie realizował w terenie:

Nie dotyczy

Profil kandydata

Preferowany kierunek studiów:

Ochrona środowiska, Prawo i administracja

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

zdobywanie wiedzy i kompetencji w zakresie ochrony środowiska, opłat za korzystanie ze środowiska

Pożądana wiedza dotycząca znajomości przepisów prawnych:

- a. Ustawa Prawo ochrony środowiska.
- b. Ustawa o odpadach.
- c. Kodeks postępowania administracyjnego.

Preferowane umiejętności:

twarde:

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

miękkie:

- a. komunikatywność
- b. samodyscyplina
- c. zaangażowanie