

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

### 1. Miejsce odbywania praktyki

Departament/kancelaria:	<b>Departament Gospodarki Odpadami, Emisji i Pozwoleń Zintegrowanych</b>
Wydział/biuro/delegatura:	<b>Wydział Bazy Odpadowej i Informacji</b>

### 2. Wymagania wobec kandydata

Kierunek studiów:	Ochrona Środowiska, Zarządzanie Środowiskiem, Gospodarka Odpadami, Odnawialne źródła energii i gospodarka odpadami, Technologie ochrony środowiska
Znajomość programów komputerowych:	Word, Excel, Outlook
Kluczowe kompetencje/ cechy kandydata:	sumienność, dokładność, dobra organizacja czasu pracy, komunikatywność

### 3. Program praktyki (realizowane zadania)

1.	Przyjmowanie rocznych sprawozdań o wytwarzanych odpadach i gospodarowaniu odpadami oraz analiza i weryfikowanie informacji w nich zawartych.
2.	Wprowadzanie danych z decyzji administracyjnych do wojewódzkiej bazy danych dotyczącej wytwarzania i gospodarowania odpadami.
3.	Wprowadzanie danych z rocznych sprawozdań do wojewódzkiej bazy danych dotyczącej wytwarzania i gospodarowania odpadami.
4.	Prowadzenie rejestrów związanych z decyzjami administracyjnymi, sprawozdawczością z zakresu gospodarki odpadami i udostępniania informacji.
5.	Katalogowanie i archiwizacja dokumentacji należącej do Wydziału.
6.	Nauka tworzenia pism i prowadzenia spraw związanych z udostępnianiem informacji o środowisku i udostępnianiem informacji publicznej.
7.	Zapoznanie z obowiązkami związanymi z udostępnianiem informacji o środowisku i udostępnianiem informacji publicznej.
8.	Tworzenie raportów z zakresu wytwarzania i gospodarowania odpadami.
9.	Współpraca w wszystkich komórkami organizacyjnymi Departamentu.