

**PRAKTYKA ABSOLWENCKA * LUB STUDENCKA
W WYDZIALE FINANSOWO-KSIĘGOWYM
WOJEWÓDZKIEGO INSPEKTORATU TRANSPORTU DROGOWEGO W POZNANIU
(2 MIEJSCA)**

Okres odbywania praktyki: 2024-07-01 do 2024-12-31

Lokalizacja: Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego,
ul. Szwajcarska 5, 61-285 Poznań

Zakres obowiązków:

1. Porządkowanie dokumentacji windykacyjnej;
2. Zapoznanie się z obsługą programu ITD SUPPORT, w celu właściwej realizacji zadań;
3. Kompletowanie dokumentacji związanej z gospodarką mandatową;
4. Archiwizowanie dokumentacji księgowej;
5. Zapoznanie się z obowiązującym w urzędzie obiegiem dokumentacji;
6. Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną urzędu;
7. Pomoc w wykonywaniu wskazanych czynności służbowych pracownikom innych komórek organizacyjnych WITD w Poznaniu.

Efektem odbycia praktyk będzie poznanie ogólnych zasad funkcjonowania jednostek budżetowych, przepisów administracyjnych (KPA) oraz przepisów związanych z transportem; nabycie umiejętności posługiwania się "Instrukcją kancelaryjną", kompletowania i archiwizacji dokumentacji, analizowania, odnajdywania danych w programach komputerowych oraz w prowadzonych rejestrach, współpracy między komórkami organizacyjnymi urzędu.

Wymagane umiejętności

umiejętność obsługi komputera (Exel lub Calc)

Wykształcenie:

średnie, policealne, wyższe.

Wymagane języki obce:

nie.

Wymagane prawa jazdy:

nie.

Godziny odbywania praktyk:

między 07:00 a 15:00 (godziny pracy WITD w Poznaniu)

Wymiar praktyk:

do uzgodnienia (możliwe opcje np. miesięczna praktyka w pełnym wymiarze czasu pracy, dwumiesięczna praktyka na pół etatu, praktyka 8 godz. dziennie przez 3 dni w tygodniu itd).

Długość okresu praktyk:

do uzgodnienia (w ramach okresu od 01.07.2024 do 31.12.2024).

Wynagrodzenie:

nie.

Sposób aplikowania:

Życiorys i list motywacyjny (wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji); adres: witd@poznan.uw.gov.pl.

Kontakt w sprawach organizacyjnych:

Patrycja Kaczmarek, starszy specjalista ds. kadr, tel.: 512 050 647, (61) 656-77-19, patrycja.kaczmarek@witdpoznan.pl

*Praktyki absolwenckie może odbywać każda osoba, jeżeli ukończyła co najmniej gimnazjum i w dniu rozpoczęcia praktyk nie ukończyła 30. roku życia. Odbywają się one na podstawie umowy zawartej między praktykantem a podmiotem przyjmującym na praktykę. Umowa określa rodzaj pracy wykonywanej przez praktykanta, okres odbywania praktyk, tygodniowy wymiar pracy. Umowa o praktyki absolwenckie nie może być zawarta na okres dłuższy niż trzy miesiące. Mogą to być krótsze umowy, ale ich suma u jednego pracodawcy nie może przekroczyć 3 miesięcy. W przypadku gdy praktyka odbywana jest nieodpłatnie umowa może być rozwiązana na piśmie w każdym czasie. Na zakończenie praktyk absolwenckich pracodawca wystawia zaświadczenie o wykonywanej pracy i umiejętnościach nabytych w czasie odbywania praktyki. Odbywanie praktyki absolwenckiej na zasadach określonych w Ustawie o praktykach absolwenckich nie stanowi przeszkody do nabycia oraz

posiadania statusu bezrobotnego. Praktykant, który zarejestrował się w urzędzie pracy jako bezrobotny, nadal może pozostawać w tym rejestrze jako osoba bezrobotna, mimo zawarcia z pracodawcą umowy o praktyki absolwenckie. Aby nie stracić statusu bezrobotnego, praktykant musi przedstawić w urzędzie pracy umowę o praktykę. Jeśli praktyka jest nieodpłatna to praktykant może nadal pobierać zasiłek dla bezrobotnych.

8. Porządkowanie dokumentacji windykacyjnej;
9. Zapoznanie się z obsługą programu ITD SUPPORT, w celu właściwej realizacji zadań;
10. Kompletowanie dokumentacji związanej z gospodarką mandatową;
11. Archiwizowanie dokumentacji księgowej;
12. Zapoznanie się z obowiązującym w urzędzie obiegiem dokumentacji;
13. Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną urzędu;
14. Pomoc w wykonywaniu wskazanych czynności służbowych pracownikom innych komórek organizacyjnych WITD w Poznaniu.