

Oferta: staż: Stażysta w administracji publicznej

Data oferty: 22-11-2022

Data ważności: 11-12-2022

Nr referencyjny: 8709/22/S

Nazwa firmy: Toruńskie Centrum Usług Wspólnych

Opis: Toruńskie Centrum Usług Wspólnych (TCUW) jest samorządową jednostką organizacyjną Gminy Miasta Toruń, działającą od 01.02.2017 roku. TCUW prowadzi pełną rachunkowość jednostek obsługiwanych sprawy płacowe i kadrowe, odpowiedzialne jest za dokonywanie rozliczeń z Urzędem Skarbowym, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, PFRON i innymi instytucjami administracyjnymi dla jednostek obsługiwanych. Odpowiedzialne jest również za konsolidację podatku VAT dla całej Gminy Miasta Toruń.

Stanowisko: Stażysta w administracji publicznej

Kategoria stanowiska pracy: Administracja publiczna

Typ pracy: staż

Rodzaj umowy: umowa stażowa

Forma świadczenia pracy: hybrydowa

Lokalizacja: Polska, kujawsko-pomorskie, Toruń

Obowiązki: 1) sporządzanie dokumentacji zamówień publicznych w szczególności wniosków i sprawozdań z przeprowadzonych postępowań,
2) wykonywanie czynności związanych z zawarciem umowy z wybranym oferentem,
3) udział w pracach komisji przetargowej – czynności o charakterze kancelaryjnym,
4) pomoc organizacyjna związana z prowadzeniem postępowań (kontakt z oferentami, gromadzenie i porządkowanie informacji, udział w przygotowaniu opisu przedmiotu zamówienia i szacowaniu, wartości zamówienia),
5) przygotowywanie wkładów do odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej,
6) udział w aktualizowaniu wewn. ewidencji i rejestrów prowadzonych na podstawie przepisów ochrony danych osobowych,
7) wykonywanie czynności związanych z aktualizowaniem wewnętrznej dokumentacji ochrony danych osobowych,
8) pomoc administracyjna w prowadzeniu czynności przez IOD weryfikacji zgodności przetwarzania z przepisami ochrony danych osobowych,
9) udział w czynnościach weryfikacji dostawców przez IOD.

Wymagania:

Praca zgodna z obszarem kształcenia

- nauki społeczne

Kierunki studiów:

- Prawo

- administracja

Kompetencje zawodowe / miękkie / społeczne:

- Komunikatywność: poziom 1

- Sumienność i dokładność: poziom 3

Warunki pracy: Przyjęcie na staż od 1 marca 2023, na okres 3-5 miesięcy, wymiar czasu pracy 0,5-1 etatu (w zależności od dyspozycyjności stażysty).

Staż odbędzie się w ramach programu stażowego CO-OP organizowanego przez Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu (Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza we współpracy z Biurem Karier UMK).

Zasady projektu oraz składania dokumentów znajdują się na stronie:

<https://idub.umk.pl/konkursy-i-wyniki/konkursy-dla-studentow/program-stazowy-co-op/>

Jednocześnie prosimy o przesłanie swojego CV na adres: biurokarier@umk.pl do 11.12.2022. W temacie prosimy podać nazwę firmy i stanowiska, na które aplikujesz

Zarobki: 3400.00 PLN brutto miesięcznie

Typ aplikacji: CV

Kontakt: e-mail: biurokarier@umk.pl

Komentarz: W tytule wiadomości proszę wpisać : "Aplikacja na staż"