

**OGŁOSZENIE NA PRAKTYKĘ STUDENCKĄ  
W MINISTERSTWIE ROZWOJU I TECHNOLOGII**

**KOMÓRKA ORGANIZACYJNA: Biuro Informatyki, Sekretariat**

**Liczba oferowanych stanowisk: 1**

**Główne obowiązki**

- obsługiwane korespondencji i dokumentacji
- kompletowanie/ weryfikowanie i przedkładanie dokumentów oraz korespondencji do podpisu dyrektora komórki organizacyjnej
- ewidencjonowanie korespondencji w elektronicznym systemie rejestracji obiegu dokumentów
- analizowanie i dekretacja korespondencji przychodzącej
- monitorowanie statusu i sposobu załatwienia spraw wynikających z korespondencji przychodzącej

**Wymagania**

- wykształcenie minimum średnie elektroniczne
- znajomość obsługi komputera pakiet MS Office (Word, Excel)
- inicjatywa, odpowiedzialność
- mile widziane doświadczenie w kontaktach z klientem

**Proponowany termin praktyki studenckiej: czerwiec - lipiec 2022 r.**

**Osoby zainteresowane współpracą z Ministerstwem mogą przesyłać aplikacje (tj. CV) mailowo na adres: [praktyki@mrit.gov.pl](mailto:praktyki@mrit.gov.pl) z dopiskiem w tytule wiadomości: BI\_20**

**Kontakt: 22 411 99 49**