

Karta praktyk

Miejsce realizowania praktyk:

Kancelaria Sejmiku

Biuro Komunikacji Zewnętrznej Sejmiku

Program praktyk:

1. Zadania, które praktykant będzie realizował w urzędzie:

- a. Promocja działań podejmowanych przez Sejmik Województwa Mazowieckiego.
- b. Przygotowywanie materiałów do miesięcznika Mazowsze serce Polski, na stronę www.mazovia.pl.
- c. Przygotowywanie infografik i multimediiów.
- d. Przygotowywanie postów oraz innych materiałów do publikacji na profilu FB Sejmiku Województwa Mazowieckiego.
- e. Obsługa wydarzeń z udziałem przewodniczącego sejmiku.
- f. Obsługa fotograficzna.

2. Zadania, które praktykant będzie realizował w terenie:

- a. Obsługa wydarzenia polegająca na rozłożeniu rollupów, wykonywaniu zdjęć.
- b. Nagrywanie rolek, filmików.

Profil kandydata

Preferowany kierunek studiów:

Public Relations, Dziennikarstwo, Komunikacja Medialna i Społeczna, Marketing

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

zdobywanie wiedzy i kompetencji w zakresie działań Marszałka Województwa, sejmiku, radnych

Pożądana wiedza dotycząca znajomości przepisów prawnych:

Nie dotyczy

Preferowane umiejętności:

twarde:

- a. znajomość pakietu MS Office (Excel, Teams, Outlook)
- b. znajomość programu graficznego Canva

miękkie:

- a. komunikatywność
- b. kreatywność
- c. lekkie pióro
- d. myślenie analityczne
- e. umiejętność pracy w zespole
- f. dobra organizacja pracy