

Karta praktyk

Miejsce realizowania praktyk:

Departament Organizacji

Wydział Legislacyjny / Pion Prawny

Program praktyk:

1. Zadania, które praktykant będzie realizował w urzędzie:
 - a. Przygotowywanie projektów aktów normatywnych: uchwał Sejmiku Województwa Mazowieckiego i Zarządu Województwa Mazowieckiego, zarządzeń Marszałka Województwa Mazowieckiego.
 - b. Przygotowywanie projektów stanowisk i opinii prawnych.
 - c. Przygotowywanie projektów odpowiedzi na pisma.
 - d. Udział w charakterze obserwatora w rozprawach sądowych (w miarę możliwości).
 - e. Udział w charakterze obserwatora w posiedzeniach Sejmiku Województwa Mazowieckiego (w miarę możliwości).

2. Zadania, które praktykant będzie realizował w terenie:

Nie dotyczy

Profil kandydata

Preferowany kierunek studiów:

Prawo i administracja

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

zdobywanie wiedzy i kompetencji w zakresie współpracy z departamentami/kancelariami Urzędu oraz podmiotami i instytucjami właściwymi ze względu na zakres realizowanych zadań, w szczególności z organami administracji rządowej oraz jednostkami samorządu

Pożądana wiedza dotycząca znajomości przepisów prawnych:

- a. Konstytucja, Kodeks postępowania administracyjnego
- b. Ustawa o samorządzie województwa
- c. Ustawa o pracownikach samorządowych

Preferowane umiejętności:

twarde:

- a. znajomość pakietu MS Office (Word, Excel, Power Point)
- b. znajomość Lex, Legalis
- c. znajomość MS Outlook i MS Teams

miękkie:

- a. nastawienie na współpracę
- b. umiejętność zwięzłego i poprawnego formułowania wypowiedzi pisemnych
- c. komunikatywność
- d. staranność, sumienność, dokładność
- e. wysoka kultura osobista,
- f. logiczne myślenie
- g. zaangażowanie