

Karta praktyk

Miejsce realizowania praktyk:

Departament Zdrowia i Polityki Społecznej

Wydział Promocji Zdrowia

Program praktyk:

1. Zadania, które praktykant będzie realizował w urzędzie:
 - a. Wsparcie w przygotowywaniu pism do adresatów wewnętrznych i zewnętrznych.
 - b. Wsparcie w sporządzaniu raportów i zestawień.
 - c. Wsparcie w bieżącym monitorowaniu realizacji programów polityki zdrowotnej.
 - d. Przygotowywanie roboczych wersji komunikatów na media społecznościowe oraz stronę internetową Zdrowe Mazowsze.
 - e. Wsparcie w przygotowywaniu dokumentów do archiwizacji.
 - f. Wsparcie w bieżącym monitorowaniu realizacji zadań ze zdrowia publicznego z zakresu promocji i ochrony zdrowia.

2. Zadania, które praktykant będzie realizował w terenie:

Nie dotyczy

Profil kandydata

Preferowany kierunek studiów:

zdrowie publiczne, 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 promocji i ochrony zdrowia

Pożądana wiedza dotycząca znajomości przepisów prawnych:

- a. Ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym
- b. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych

Preferowane umiejętności:

twarde:

- a. Obsługa komputera i programów biurowych (MS Office (Word, Excel, Power Point)).
- b. Znajomość programu graficznego, np. Canva.
- c. Podstawy statystyki i analizy danych.
- d. Tworzenie zestawień.
- e. Podstawowa wiedza z zakresu zdrowia publicznego, promocji i ochrony zdrowia.

miękkie:

- a. umiejętność komunikacji
- b. umiejętność pracy w zespole
- c. umiejętność wyszukiwania niezbędnych informacji
- d. sumienność i zaangażowanie