

Załącznik nr 1 do pisma

PROFIL PRAKTYKANTA

Miejsce realizowania praktyk:

Departament/Kancelaria/Delegatura:

Kancelaria Marszałka

Wydział/Biuro/Wieloosobowe stanowisko:

Biuro ds. Komunikacji Zewnętrznej

Wymagania wobec praktykanta:

Obszar tematyczny dotyczącym 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

Preferowany kierunek studiów zgodny z wskazanym obszarem tematycznym:

Public Relations, Komunikacja, Marketing

Pożądana wiedza dotycząca znajomości przepisów prawnych:

1. Wybierz właściwe, zaznaczając kwadrat przy wybranej opcji:

☐ DOTYCZY

☒ NIE DOTYCZY

2. Jeśli dotyczy:

Należy określić i wskazać wiedzę, której znajomość będzie niezbędna lub mile widziana dla efektywnej realizacji zadań przewidzianych w programie praktyk, np.: Ustawa Prawo zamówień publicznych, Ustawa Kodeks postępowania administracyjnego. W przypadku zbyt małej lub zbyt dużej liczby punktów, należy odpowiednio dodać lub usunąć punkt.

Preferowane cechy i kompetencje:

3. Kompetencje cyfrowe – znajomość aplikacji/programów komputerowych:

1. MS Word

2. MS Excel

3. Outlook

4. MS Teams

5. Canva

4. Kompetencje:

1. Komunikatywność

2. Praca zespołowa

3. Myślenie analityczne

4. Kreatywność