

PROFIL PRAKTYKANTA

Miejsce realizowania praktyk:

Departament/Kancelaria/Delegatura:

Departament Kultury, Promocji i Turystyki

Wydział/Biuro/Wieloosobowe stanowisko:

Wydział Kultury

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 turystyki, kultury i jej rozpowszechniania, oraz ochrony zabytków i opieki na zabytkami

Preferowany kierunek studiów zgodny z wskazanym obszarem tematycznym:

Administracja, kulturoznawstwo

Pożądana wiedza dotycząca znajomości przepisów prawnych:

1. Wybierz właściwe, zaznaczając kwadrat przy wybranej opcji:

☐ DOTYCZY

☒ NIE DOTYCZY

Preferowane cechy i kompetencje:

2. Kompetencje cyfrowe – znajomość aplikacji/programów komputerowych:

Należy określić i wskazać maksymalnie 5 nazw aplikacji/programów komputerowych, których znajomość jest niezbędna lub mile widziana dla efektywnej realizacji zadań przewidzianych w programie praktyk np. (MS Word, MS PowerPoint, Outlook, MS Teams, MS Forms). W przypadku zbyt małej lub zbyt dużej liczby punktów, należy odpowiednio dodać lub usunąć punkt.

1. MS Word

2. MS PowerPoint

3. MS Excel

4. MS Teams

3. Kompetencje:

Należy określić i wskazać od 3 do 5 kompetencji praktykanta niezbędnych lub mile widzianych dla efektywnej realizacji zadań przewidzianych w programie praktyk np.: nastawienie na współpracę, komunikatywność, otwartość na zmiany, dobra organizacja pracy, sumienność, umiejętność zwięzłego i poprawnego formułowania wypowiedzi pisemnych. W przypadku zbyt małej lub zbyt dużej liczby punktów, należy odpowiednio dodać lub usunąć punkt.

OR-KP-III.2142.2.2024.SP

Załącznik nr 1 do pisma

1. Nastawienie na współpracę
2. Komunikatywność
3. Otwartość
4. Dobra organizacja pracy
5. Sumienność