

## KARTA PRAKTYKI W DEPARTAMENCIE W RAMACH V EDYCJI PROGRAMU „PRAKTYKI U MARSZAŁKA”

### 1. Miejsce odbywania praktyki

Departament/kancelaria:	<b>Departament Organizacji</b>
Wydział/biuro/delegatura:	<b>Wydział Szkoleń i Rozwoju Kompetencji</b>

### 2. Wymagania wobec kandydata

Kierunek studiów:	Zarządzanie Zasobami Ludzkimi, Pedagogika, Socjologia, Psychologia, Coaching
Znajomość programów komputerowych:	Word, Excel, PowerPoint, Outlook
Kluczowe kompetencje/ cechy kandydata:	nastawienie na współpracę, komunikatywność, otwartość na zmiany, dobra organizacja pracy, sumienność

### 3. Program praktyki (realizowane zadania)

1.	Zapoznanie się z zasadami podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników w Urzędzie.
2.	Zapoznanie się z założeniami Indywidualnego Programu Mentoringu.
3.	Zapoznanie się z procedurą Okresowej Oceny Pracowników.
4.	Zapoznanie się z zasadami i realizacją projektów dotyczących rozwoju pracowników realizowanymi przez Wydział, a także działaniami na rzecz budowania przyjaznego środowiska pracy.
5.	Wspieranie organizacji szkoleń grupowych oraz szkoleń indywidualnych.
6.	Pomoc przy organizacji egzaminów z Indywidualnego Programu Mentoringu.
7.	Wspieranie koordynacji edycji ocen okresowych w Urzędzie.
8.	Pomoc przy organizacji programu „Praktyki u Marszałka”.
9.	Przygotowywanie projektów pism.
10.	Przygotowywanie zestawień, projektów raportów i analiz dotyczących zadań realizowanych przez Wydział.
11.	Wsparcie Wydziału w bieżących pracach administracyjnych i technicznych.