PRAKTYKI W URZĘDZIE MARSZAŁKOWSKIM WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO W 2026 R. (zmiana 05.02.2026 r.)					
Lp.	**Komórka organizacyjna**	**Wewnętrzna komórka organizacyjna**	**Liczba osób**	**Miesiące w jakich praktykant/-ci może/mogą odbywać praktykę**	**Wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie, znajomość języków obcych itd.)**
1.	Departament Cyfryzacji i Społeczeństwa Informacyjnego	Wydział Systemów Informatycznych	1	maj, czerwiec, lipiec, sierpień	Informatyka, Programowanie, Telekomunikacja
2	Departament Klimatu i Środowiska	Wydział Informacji o Środowisku	1	marzec-sierpień	Atutem byłoby wykształcenie kierunkowe biologiczno-przyrodnicze lub administracyjne
		Wydział Pozwoleń Zintegrowanych	1	czerwiec-lipiec	Atutem byłoby wykształcenie kierunkowe biologiczno-przyrodnicze lub administracyjne
		Wydział Pozwoleń Zintegrowanych	1	lipiec-sierpień	Atutem byłoby wykształcenie kierunkowe biologiczno-przyrodnicze lub administracyjne
3	Kancelaria Marszałka	Wydział Mediów	2	lipiec-sierpień	• Wykształcenie minimum średnie • Obsługa podstawowych narzędzi pakietu biurowego (Word, Excel)
4	Departament Kultury	Wydział Dziedzictwa Kulturowego i Mecenatu	1	luty-grudzień	Kierunki humanistyczne
		Wydział Monitorowania Instytucji Kultury	1	marzec-wrzesień	Kierunki społeczne, np. kierunki kulturoznawcze, zarządzanie
		Wydział Ekonomiczny	1	maj-wrzesień	Kierunki ekonomiczne

5	Departament Wdrażania Programu Regionalnego	Wydział Wyboru Projektów I	1	marzec-grudzień	• Wykształcenie średnie lub wyższe, preferowane w dziedzinie: prawo i administracja, zarządzanie, ekonomia, finanse i rachunkowość • Umiejętność obsługi komputera, w tym pakietu MS Office (Word - poziom podstawowy, Excel – poziom podstawowy, Outlook – poziom podstawowy), systemu informacji prawnej typu Lex, Legalis na poziomie podstawowym oraz obsługi urządzeń biurowych i wielofunkcyjnych • Znajomość języka angielskiego na poziomie B2 – średniozaawansowanym
		Wydział Wyboru Projektów Obszarów Strategicznych	1	marzec-grudzień	• Wykształcenie średnie lub wyższe, preferowane w dziedzinie: prawo i administracja, zarządzanie, ekonomia, finanse i rachunkowość • Umiejętność obsługi komputera, w tym pakietu MS Office (Word – poziom podstawowy, Excel – poziom podstawowy, Outlook – poziom podstawowy), systemu informacji prawnej typu Lex, Legalis na poziomie podstawowym oraz obsługi urządzeń biurowych i wielofunkcyjnych • Znajomość języka angielskiego na poziomie

					B2 – średniozaawansowanym
6	Departament Polityki Regionalnej i Współpracy Zagranicznej	Wydział Rozwoju Regionu	1	luty-czerwiec	• język: angielski - poziom podstawowy • wykształcenie: średnie/wyższe (Planowanie przestrzenne, Rewitalizacja)
7	Departament Sportu i Turystyki	Wydział Turystyki	1	czerwiec, lipiec, sierpień, wrzesień	• Wykształcenie wyższe, nauki geograficzne, przyrodnicze, społeczne, administracyjne, posiadanie podstawowej wiedzy o regionie • Zainteresowanie turystyką i rekreacją
		Wydział Sportu	2	maj, czerwiec, lipiec, sierpień, wrzesień	• Wykształcenie wyższe, nauki przyrodnicze, społeczne, administracyjne • Zainteresowaniem sportem jest wymaganiem szczególnym
8	Departament Geodezji, Kartografii i Geologii	Wydział Geologii i Koncesji Geologicznych	2	marzec-listopad	• Biegła znajomość obsługi komputera • Wykształcenie średnie o kierunku geologicznym, geograficznym, gospodarki przestrzennej, geomonitoringu, ochrony środowiska
9	Departament Bezpieczeństwa i Kontroli	Samodzielne Stanowiska ds. Ochrony Danych Osobowych	1	Dowolny Preferowany okres czerwiec – wrzesień	• Wykształcenie średnie, • Preferowane kierunki administracja, prawo • Predyspozycje do pracy na dokumentach, chęć do nauki i szybkie przyswajanie wiedzy, poczucie sprawstwa, terminowość

					• Umiejętności: analitycznego myślenia, pracy w zespole, pracy pod presją czasu • Znajomość pakietu biurowego MS Office
10	Departament Rolnictwa	Wydział Wsparcia Rolnictwa	1	lipiec-sierpień	• Dziedzina nauk ścisłych i przyrodniczych: Nauki o Ziemi i środowisku • Dziedzina nauk społecznych: Nauki o administracji, Geografia społeczno-ekonomiczna i gospodarka przestrzenna
		Wydział Ekonomiczno-Promocyjny	1	lipiec-sierpień	• Dziedzina nauk rolniczych: Nauki leśne, rolnictwo i ogrodnictwo, technologia żywności i żywienia • Dziedzina Nauk społecznych: Nauki o komunikacji społecznej i mediach
11	Departament Promocji	Wydział Komunikacji Funduszy Europejskich	2	maj-październik	• Znajomość Microsoft Office • Studia wyższe lub w trakcie • Mile widziana kreatywność i chęć do pracy
12	Departament Polityki Zdrowotnej	Wydział Zdrowia Publicznego	1	maj-lipiec	• Wykształcenie na kierunku zdrowie publiczne
13	Departament Edukacji	Wydział Edukacji i Projektów Edukacyjnych	1	Lipiec-sierpień	• Wykształcenie średnie • Znajomość obsługi komputera oraz programów MS Office
14	Departament Przedsiębiorczości i Sprawiedliwej Transformacji	Wydział Rozwoju Przedsiębiorczości	1	cały rok (z możliwością odbywania praktyki przez różne osoby w poszczególnych okresach)	• Wykształcenie średnie • Praktyczna znajomość pakietu Microsoft Office, w szczególności MS Word i MS Excel
		Wydział Wsparcia Przedsiębiorczości	2	cały rok (z możliwością odbywania praktyki przez różne osoby	• Wykształcenie średnie • Praktyczna znajomość pakietu Microsoft Office

				w poszczególnych okresach)	
15	Departament Prawno-Organizacyjny	Wydział Radców Prawnych	1	Kwiecień-wrzesień	Wykształcenie średnie lub wyższe (student lub absolwent prawa lub administracji)