

**PRAKTYKI W URZĘDZIE MARSZAŁKOWSKIM WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO
W 2025 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 Finansowy	1	maj/czerwiec/lipiec/sierpień/wrzesień/październik	Finanse i Rachunkowość
2.		Wydział Systemów Informatycznych	1	maj/czerwiec/lipiec/sierpień/wrzesień/październik	Informatyka, Programowanie, Telekomunikacja
3.		Wydział Wsparcia i Infrastruktury	1	maj/czerwiec/lipiec/sierpień/wrzesień/październik	Informatyka, Programowanie, Telekomunikacja
4.	Departament Edukacji	Wydział Edukacji i Projektów Edukacyjnych	1	czerwiec-grudzień	1. Wykształcenie średnie 2. Znajomość obsługi komputera oraz programów Word, Excel, Outlook, Power Point
5.	Departament Geodezji, Kartografii i Geologii	Wydział Geologii i Koncesji Geologicznych	2	dowolny miesiąc	Wykształcenie średnie o kierunku geologicznym, geograficznym, gospodarki przestrzennej, geomonitoringu, ochrony środowiska
6	Departament Bezpieczeństwa i Kontroli	Wydział Analiz, Kontroli i Bezpieczeństwa	2	marzec - grudzień	Wykształcenie średnie w zakresie nauk o bezpieczeństwie, znajomość pakietu MS Office
7	Kancelaria Marszałka	Wydział Społeczeństwa Obywatelskiego	3	lipiec – sierpień	Minimum średnie, obsługa podstawowych narzędzi pakietu biurowego (word, excel)
8		Wydział Współpracy Zewnętrznej	1	lipiec – sierpień	Minimum średnie, administracja, prawo
9	Departament Promocji	Wydział Komunikacji Funduszy Europejskich	1	kwiecień-czerwiec	wykształcenie średnie, znajomość pakietu MS Office, umiejętność pracy w grupie, sumienność, punktualność
10	Departament Polityki Regionalnej i Współpracy Zagranicznej	Wydział Rozwoju Regionu	1	wrzesień - listopad	Język: angielski – poziom podstawowy Wykształcenie – średnie / wyższe z zakresu nauk: ścisłych i przyrodniczych; społecznych, ekonomii i finansów, geografii, prawa i administracji, gospodarki przestrzennej, ochrony środowiska
11	Departament Przedsiębiorczości i Sprawiedliwej Transformacji	Wydział Sprawiedliwej Transformacji	1	maj-październik	Wykształcenie średnie. Zadania: wsparcie w przygotowywaniu dokumentów związanych z zadaniami Wydziału, prowadzenie i aktualizacja baz danych, rejestrów oraz innych zestawień niezbędnych do realizacji powierzonych zadań, pomoc w realizacji zadań związanych z tematami sprawiedliwej transformacji, w tym transformacji energetycznej, funduszami unijnymi, zmianami klimatu. Umiejętności analityczne i statystyczne, obsługi komputera, w tym MS Office (Word - poziom podstawowy, Excel – poziom podstawowy, Outlook – poziom podstawowy), systemu informacji prawnej typu Lex, Legalis (poziom podstawowy) oraz obsługi urządzeń biurowych i wielofunkcyjnych, Kompetencje: postawa etyczna, sumienność, komunikatywność, kultura osobista, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, umiejętność organizowania własnej pracy, nastawienie na współpracę z instytucjami, organizacjami i Jednostkami Samorządu Terytorialnego, umiejętność współpracy w zespole, umiejętność wyciągania wniosków, kreatywność, chęć uczenia się, umiejętność pracy pod presją czasu.
12	Departament Rolnictwa	Wydział Wsparcia Rolnictwa	1	czerwiec-wrzesień	ekonomia, administracja
13		Wydział Ekonomiczno-Promocyjny	1	czerwiec-wrzesień	ekonomia, administracja