|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa ogłoszenia** | Praktykant ds. przygotowań wydarzeń o charakterze międzynarodowym i koordynacji polityki zagranicznej |
| **Wydział** | Koordynacji Polityki Zagranicznej |
| **Departament** | Departament Polityki Międzynarodowej |
| **Czas trwania praktyk** | 2 miesiące |
| **Termin rozpoczęcia praktyk** | sierpień |

**Czym się będziesz u nas zajmował:**

Wyszukiwanie informacji/ dokumentów zagranicznych i krajowych dotyczących aktywności organów UE, bądź innych organizacji międzynarodowych oraz innych spraw będących we właściwości departamentu, przygotowywanie materiałów informacyjnych/notatek, wspieranie zespołu przy organizacji wydarzeń międzynarodowych koordynowanych przez departament.

**Twoje umiejętności, które będą cenne dla nas:**

* znajomość języka angielskiego na poziomie B2;
* umiejętność skutecznego komunikowania się;
* umiejętność organizacji pracy własnej;
* umiejętność pracy w zespole;
* umiejętność analitycznego myślenia.

**Co możesz zyskać dzięki tym praktykom ?**

* doświadczenie w pracy administracji publicznej;
* pozyskanie wiedzy nt. koordynacji polityki zagranicznej jednostki administracji rządowej, w szczególności w obszarze cyfrowym;
* pogłębienie umiejętności językowych.