

Podręcznik Dyplomatów Przyszłości



Autorzy tekstów

Tomasz Ferenz

Marta Banaś

Karolina Jaworska

Emilia Krawczyk

Mateusz Banaś

Layout i skład

Marta Banaś

Projekt okładki

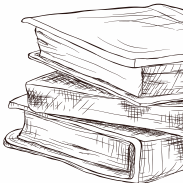
Jakub Ciołek



Wstęp

Ten podręcznik został przygotowany z myślą o osobach zainteresowanych stażami w administracji publicznej w Polsce oraz w instytucjach międzynarodowych. Jego celem jest dostarczenie praktycznych informacji, które ułatwią planowanie pierwszych kroków zawodowych w obszarze dyplomacji i służby publicznej.

W kolejnych rozdziałach przedstawiono kryteria naboru, wymagania formalne oraz podstawowe informacje dotyczące procesów rekrutacyjnych w poszczególnych instytucjach. Przy wybranych instytucjach zamieszczono także opinie byłych stażystów, które pozwalają lepiej zrozumieć specyfikę pracy i realia codziennego funkcjonowania danej organizacji.



Podręcznik nie musi być czytany w całości ani w określonej kolejności. Może służyć jako narzędzie pomocnicze, do którego warto wracać na różnych etapach przygotowań. Zachęcamy do korzystania z wybranych rozdziałów zgodnie z własnymi potrzebami oraz do konfrontowania zawartych informacji z indywidualnymi planami i kompetencjami.

Traktuj ten podręcznik jako punkt odniesienia w świadomym budowaniu swojej ścieżki zawodowej w administracji publicznej i instytucjach międzynarodowych.

Życzymy powodzenia w stawianiu pierwszych kroków na arenie międzynarodowej i w służbie publicznej!



**Finansowane przez
Unię Europejską**



Fundacja Dyplomacji Przyszłości

Spis treści

I. WSTĘP: JAK KORZYSTAĆ Z TEGO PRZEWODNIKA?

II. POLSKA: PIERWSZE KROKI W ADMINISTRACJI

Ministerstwo Spraw Zagranicznych

Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej

III. UNIA EUROPEJSKA: W SERCU DECYZJI

Komisja Europejska (Blue Book)

Parlament Europejski (Staże Schumana)

Rada Unii Europejskiej Sekretariat Generalny

Trybunał Sprawiedliwości UE

Europejski Trybunał Obrachunkowy

Europejska Służba Działań Zewnętrznych

IV. ORGANIZACJE MIĘDZYNARODOWE:

GLOBALNA PERSPEKTYWA

ONZ (UN Careers)

NATO (Internship Programme)

OECD (Internship Programme)



POLSKA

**Pierwsze kroki
w administracji**

MINISTERSTWO SPRAW ZAGRANICZNYCH

- ✓ Stypendium: brak
- ✓ Czas trwania: do 3 miesięcy
- ✓ Lokalizacja: Warszawa lub placówki zagraniczne
- ✓ Terminy naboru: minimum 45 dni przed planowanym terminem stażu
- ✓ Języki: polski, angielski/obcy (dla placówek)
- ✓ Wymagania: studenci po 2. roku studiów, absolwenci kierunku istotnego dla MSZ



Ministerstwo
Spraw Zagranicznych

MINISTERSTWO SPRAW ZAGRANICZNYCH (MSZ)

MSZ prowadzi nabór na praktyki, wolontariat i staże zarówno w centrali w Warszawie, jak i w placówkach zagranicznych RP. Rekrutacja odbywa się przez cały rok, z wyprzedzeniem co najmniej 45 dni; wymagane jest obywatelstwo polskie lub innego państwa UE, właściwy profil kształcenia oraz spełnienie kryteriów wieku (najczęściej do 30 lat na start praktyki) i etapu edukacji (uczeń szkoły policealnej, student I-III stopnia lub absolwent do 6 lat po ukończeniu studiów). Kandydaci kierowani do placówek zagranicznych powinni wykazać się znajomością języków obcych adekwatnych do stanowiska (zazwyczaj angielski oraz język lokalny). Zakres zadań obejmuje wsparcie bieżących prac merytorycznych: przygotowanie analiz politycznych i ekonomicznych, monitoring prasy, wsparcie wydarzeń dyplomatycznych, prace administracyjne, komunikację i projekty informacyjne. Formuła jest co do zasady nieodpłatna (z wyjątkami w szczególnych programach).





OLGA GAJDA

Jako studentka prawa w Paryżu miałam możliwość odbycia stażu w Ambasadzie RP we Francji, gdzie rozpoczęłam pracę w sekcji politycznej. Analizowałam bieżącą sytuację polityczną we Francji i przygotowywałam notatki dla placówki, co pozwoliło mi lepiej zrozumieć, jak ważna w pracy dyplomatycznej jest rzetelna informacja i umiejętność precyzyjnego formułowania wniosków.

Kolejnym etapem mojego pobytu w Ambasadzie był staż w części konsularnej, który okazał się zupełnie innym, bardzo praktycznym wymiarem służby zagranicznej. Bezpośrednia praca z obywatelami, codzienne procedury administracyjne oraz pomoc w sytuacjach wymagających szybkiej reakcji uczyły mnie empatii, uważności i sprawnego działania w dynamicznym środowisku.

Niezwykle ważnym doświadczeniem był również staż w Stałym Przedstawicielstwie RP przy ONZ w Genewie, podczas którego uczestniczyłam w 59. sesji Rady Praw Człowieka. Dzięki temu mogłam z bliska zobaczyć funkcjonowanie dyplomacji wielostronnej – od udziału w posiedzeniach, przez przygotowywanie analiz, po obserwowanie negocjacji dotyczących kluczowych kwestii praw człowieka. Było to inspirujące i motywujące doświadczenie, które pokazało mi, jak praca delegacji przekłada się na realne decyzje społeczności międzynarodowej.

Każdy z tych etapów wniósł istotny wkład w mój rozwój – od analitycznego spojrzenia na politykę, przez praktyczne doświadczenie konsularne, aż po zrozumienie mechanizmów działania ONZ. Jako studentka prawa w Paryżu uważam te doświadczenia za niezwykle wartościowe i takie, które w znaczący sposób poszerzyły moje horyzonty oraz wzmocniły moje aspiracje związane z dyplomacją i pracą międzynarodową.



KANCELARIA PREZESA RADY MINISTRÓW

- ✓ Stypendium: brak
- ✓ Czas trwania: do 3 miesięcy
- ✓ Lokalizacja: Warszawa
- ✓ Terminy naboru: cały rok (minimum 30 dni przed planowanym terminem)
- ✓ Języki: polski
- ✓ Wymagania: status studenta



KANCELARIA PREZESA RADY MINISTRÓW (KPRM)

Program w KPRM obejmuje praktyki studenckie i absolwenckie, wolontariat oraz staże dla osób bezrobotnych realizowane w komórkach merytorycznych Kancelarii. Kandydaci mogą liczyć na udział w realnych zadaniach urzędowych: wsparciu przygotowania analiz i materiałów, pracy nad dokumentami rządowymi, komunikacją i organizacją wydarzeń. Nabór jest ciągły (zalecane min. 30 dni przed planowanym terminem), a czas trwania zwykle wynosi 1–3 miesiące. Praktyki i wolontariat są co do zasady nieodpłatne; ewentualne świadczenia zależą od podstawy prawnej (np. staż z urzędu pracy). Wymagana jest poprawna znajomość języka polskiego, status studenta lub absolwenta oraz komplet dokumentów zgodnych z „Zasadami organizacji praktyk... w KPRM”. Aplikacja trafia do wybranej komórki lub przez Biuro Kadr zgodnie z informacjami na stronie. To dobra opcja dla osób zainteresowanych politykami publicznymi, procesem rządowym i pracą w administracji centralnej; zakres zadań dostosowuje się do profilu studiów (prawo, administracja, ekonomia, komunikacja, analizy).



MATEUSZ GWÓŹDŹ

Po przejściu przez cały proces rekrutacji, odbyłem praktykę absolwencką w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, w Biurze Sekretariatu Europejskiego. Trwała ona dwa miesiące - w okresie od 26 maja do 25 lipca 2025 roku. Moje obowiązki obejmowały wsparcie działań związanych ze sprawowaniem przewodnictwa Polski w Radzie Unii Europejskiej. W ramach codziennej pracy uczestniczyłem w przygotowywaniu materiałów dla kierownictwa pionu europejskiego, w tym Ministra ds. Unii Europejskiej, a także przygotowywałem raporty z rządowych konferencji prasowych.

Ponadto, miałem za zadanie analizowanie i opracowywanie codziennych raportów z placówek Ministerstwa Spraw Zagranicznych, które były następnie wykorzystywane w administracji rządowej. Redagowałem także zestawienia clavisów z ambasad, które dostarczały niezbędnych informacji dla dalszego działania administracji. Praktyka przebiegała zgodnie z wymaganiami regulaminu praktyk w KPRM, który zakładał 8-godzinny wymiar pracy, 5 dni w tygodniu. Jednakże fakt, że uczestniczyłem w różnych wydarzeniach o charakterze formalnym - co było częścią moich obowiązków związanych z pełnieniem praktyki - skutecznie urozmaicał jej przebieg i zapobiegał wkradnięciu się rutyny.

Praktykę absolwencką w KPRM może odbyć osoba pełnoletnia, która ukończyła co najmniej gimnazjum, w dniu rozpoczęcia praktyki absolwenckiej nie ma ukończonego 30 roku życia oraz posiada ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na czas odbywania praktyki absolwenckiej. By zgłosić zainteresowanie jej odbyciem, należy wysłać odpowiednie zgłoszenie oraz CV na adres mailowy podany na stronie odpowiedniej jednostki KPRM. Praktyki absolwenckie (w odróżnieniu od praktyk studenckich) w KPRM są odpłatne, a wysokość miesięcznego świadczenia określona jest indywidualnie w umowie o praktykę absolwencką.

MINISTERSTWO FUNDUSZY I POLITYKI REGIONALNEJ

- ✓ Stypendium: ok. 4500 zł / miesięcznie
- ✓ Czas trwania: 3 miesiące
- ✓ Lokalizacja: Warszawa/ hybrydowo
- ✓ Terminy naboru: kwiecień-maj
- ✓ Język: polski
- ✓ Wymagania: status studenta i mniej niż 26 lat



Ministerstwo Funduszy
i Polityki Regionalnej

MINISTERSTWO FUNDUSZY I POLITYKI REGIONALNEJ (MFIPR) — ZAFUNDUJ SOBIE PRZYSZŁOŚĆ!

MFIPR każdego roku prowadzi nabór do programu stażowego "ZaFUNDuj sobie przyszłość". Program pozwala studentom poniżej 26 roku życia odbyć trzy miesięczny wakacyjny staż w jednym z Departamentów lub Biur w Ministerstwie. Nabór zazwyczaj przeprowadzany jest w okolicach kwietnia i maja, a staże odbywają się od lipca do września. Staże są płatne, a wysokość wynagrodzenia stażysty jest zbliżona do pensji minimalnej.

Staż można odbywać w Departamentach merytorycznych zajmujących się wdrażaniem Funduszy Europejskich np. w Departamencie Programów Infrastrukturalnych lub w Departamencie Programów Regionalnych, ale również w bardziej horyzontalnych komórkach organizacyjnych np. w Biurze Zasobów Ludzkich, Departamencie Promocji Funduszy Europejskich lub w Departamencie Strategii. Każdego roku Ministerstwo oferuje ok. 20 miejsc dla stażystów.





Unia Europejska

W sercu decyzji

KOMISJA EUROPEJSKA

BLUE BOOK TRAINEESHIPS

- ✓ Stypendium: ok. 1 500 € miesięcznie
- ✓ Czas trwania: 5 miesięcy
- ✓ Lokalizacja: głównie Bruksela, Luksemburg
- ✓ Terminy naboru: luty-marzec oraz lipiec-sierpień
- ✓ Języki: dwa języki UE, w tym angielski, francuski lub niemiecki (min. C1, potwierdzone certyfikatem)
- ✓ Wymagania: dyplom licencjacki

KOMISJA EUROPEJSKA — BLUE BOOK TRAINEESHIPS

Blue Book to pięciomiesięczny, płatny staż w Komisji Europejskiej dla absolwentów z całego świata, oferujący pogłębiony wgląd w proces kształtowania polityk UE. Stażyści pracują w dyrekcjach generalnych, służbach i agencjach, wspierając przygotowanie analiz, projektów regulacji, wdrażając unijne programy i wydarzenia, a także działania komunikacyjne i organizacyjne. Program zapewnia miesięczne stypendium (ok. 1 500 €), jest dedykowany głównie dla obywateli UE, z ograniczoną pulą miejsc dla pozostałych kandydatów. Wymagany jest dyplom studiów i stopnia oraz bardzo dobra znajomość jednego z głównych języków roboczych (angielski, francuski lub niemiecki) i znajomość drugiego języka UE. Nabory odbywają się dwa razy w roku na edycje startujące w marcu i październiku; aplikacja obejmuje formularz online, wybór preferencji i dołączenie dokumentów potwierdzających kwalifikacje. Udział pozwala na pracę w środowisku wielokulturowym i budowanie sieci kontaktów w administracji europejskiej. Strona programu oferuje szczegółowe instrukcje, terminy i kryteria kwalifikowalności.





TOMASZ FERENZ

Mój staż Blue Book w Komisji Europejskiej odbywałem w Gabinetie Komisarza Piotra Serafina, odpowiedzialnego za budżet, przeciwdziałanie nadużyciom oraz administrację publiczną. Staż w Brukseli rozpocząłem w październiku 2025 r.

Proces rekrutacyjny wymagał podania szczegółowych informacji dotyczących ścieżki edukacyjnej oraz doświadczenia zawodowego. W związku z tym nie należy odkładać aplikacji na ostatnią chwilę, aby mieć czas na skompletowanie wszystkich niezbędnych dokumentów.

W drugim etapie naboru kandydaci mają możliwość aplikowania na konkretne stanowiska w Dyrekcjach Generalnych, Agencjach Komisji Europejskiej lub w Gabinetach Komisarzy. Na tym etapie załączany jest list motywacyjny, uzupełniane są informacje o posiadanych umiejętnościach (m.in. komunikacyjnych, miękkich czy znajomości wybranego oprogramowania), a także ogólna motywacja do pracy w instytucjach UE. Ostatnim etapem jest rozmowa z pracownikami jednostki, do której aplikujemy — może ona mieć formę zdalnej rozmowy kwalifikacyjnej (np. za pośrednictwem Teams) lub rozmowy telefonicznej.

Staż daje ogromne możliwości rozwoju oraz pozwala poznać działalność Komisji Europejskiej „od środka”. Dzięki odbywaniu stażu w Gabinetie Komisarza miałem okazję obserwować proces decyzyjny na najwyższych szczeblach oraz wspierać członków gabinetu w codziennych zadaniach związanych z realizacją misji Komisarza. Praca w Gabinetie jest szczególnie interesująca, ponieważ umożliwia kontakt z wieloma Dyrekcjami Generalnymi oraz poznanie funkcjonowania Komisji w sposób horyzontalny, „z lotu ptaka”. Dla niektórych minusem może być okazjonalna konieczność pozostawiania po godzinach, jeśli wymaga tego sytuacja. Dużym atutem jest natomiast możliwość uczestniczenia w spotkaniach z Komisarzem, takich jak sesje plenarne czy posiedzenia komisji w Parlamencie Europejskim.



PARLAMENT EUROPEJSKI

STAŻE SCHUMANA

- ✓ Stypendium: ok. 1 500 € miesięcznie
- ✓ Czas trwania: 5 miesięcy
- ✓ Lokalizacja: Bruksela, Luksemburg, biura w krajach UE
- ✓ Terminy naboru: 2 edycje rocznie (maj i październik)
- ✓ Języki: dwa języki UE, w tym angielski, francuski lub niemiecki (min. C1, PE nie wymaga certyfikatu)
- ✓ Wymagania: dyplom licencjacki



PARLAMENT EUROPEJSKI — STAŻE SCHUMANA

Staże Schumana trwają pięć miesięcy i oferują wynagrodzenie zbliżone do 1 500 € miesięcznie. Celem programu jest uzupełnienie edukacji młodych Europejczyków i umożliwienie im poznania pracy Parlamentu Europejskiego „od środka” — instytucji kluczowej dla procesu legislacyjnego i debaty politycznej UE. Oferty dostępne są w bardzo wielu dziedzinach (polityki wewnętrzne i zewnętrzne UE, finanse, prawo, wielojęzyczność, administracja, infrastruktura i logistyka, komunikacja, IT itd.) i w różnych lokalizacjach: Bruksela, Luksemburg oraz biura w państwach członkowskich. Kandydaci muszą posiadać dyplom studiów I stopnia i znajomość jednego z języków urzędowych UE; nabory prowadzone są na dwie edycje rocznie, z jasno wskazanymi oknami aplikacyjnymi (np. do 31 maja dla edycji październik–luty). Aplikacja odbywa się przez portal ofert, gdzie filtruje się dziedziny, dyrekcje generalne i miejsca. Każdy kandydat może aplikować na maksymalnie 3 oferty.





MONIKA POLESHCHUK

Praca jako akredytowany tłumacz w UE od dłuższego czasu jest moim celem. Swoją staż w PE w Brukseli odbyłam w dyrekcji generalnej ds. tłumaczeń ustnych. To wspaniałe doświadczenie pozwoliło mi lepiej zaznajomić się z charakterystyką pracy tłumaczy konferencyjnych oraz całego sztabu ludzi pracujących nad zapewnieniem wielojęzyczności w PE.

Dzięki stażowi nabrałam również pewności, że praca w charakterze tłumacza w instytucjach UE to moja wymarzona ścieżka kariery. Do moich zadań jako stażystki należały koordynacja konferencji hybrydowych. Staż był dla mnie bardzo cennym doświadczeniem, a praca była ciekawa i szybko okazało się, że zdobyta tam wiedzę mogę wykorzystać w praktyce w życiu zawodowym. Mimo pięciu miesięcy spędzonych w Brukseli, miasto to nie przestawało mnie zachwycać. Jest niesamowicie barwne i tętniące życiem - ciągle mają miejsce jakieś ciekawe wydarzenia kulturalne, a architektura zapiera dech w piersiach. Dla osób wybierających się na taki staż miałabym jedną radę: polecam zaoszczędzić trochę pieniędzy przed wyjazdem. Kaucja za mieszkanie często wynosi dwukrotność miesięcznego czynszu, który również trzeba pokryć z chwili przeprowadzki. A pierwszą część grantu z PE otrzymacie po prawie pełnym miesiącu stażu. Dlatego dobrym pomysłem jest odłożenie sobie pewnej sumy na mieszkanie i życie.



RADA UNII EUROPEJSKIEJ

SEKRETARIAT GENERALNY

- ✓ Czas trwania: 5 miesięcy
- ✓ Stypendium: ok. 1 500 € miesięcznie
- ✓ Lokalizacja: Bruksela
- ✓ Terminy naboru: 2 edycje rocznie (luty i wrzesień)
- ✓ Języki: dwa języki UE, w tym angielski, francuski lub niemiecki (min. C1)
- ✓ Wymagania: dyplom licencjacki



RADA UNII EUROPEJSKIEJ

SEKRETARIAT GENERALNY

Sekretariat Generalny Rady (GSC) oferuje pięciomiesięczne, płatne staże dla absolwentów oraz staże dla studentów i urzędników krajowych. Każdego roku dostępnych jest ok. 50 miejsc. Stażyści pracują w zespołach GSC w obszarach odpowiadających ich profilowi - od polityk sektorowych, przez prawo, ekonomię, komunikację i tłumaczenia, po IT i wsparcie administracyjne. Rekrutacje prowadzone są dwa razy do roku; wymagany jest ukończony co najmniej pierwszy stopień studiów, bardzo dobra znajomość dwóch języków UE, w tym angielskiego, francuskiego lub niemieckiego i umiejętność pracy w środowisku międzynarodowym. Program zapewnia miesięczne wynagrodzenie (poziom porównywalny do innych instytucji UE) oraz dostęp do szkoleń i wydarzeń wewnętrznych. Aplikacja odbywa się online; kandydaci wskazują dwie preferowane dziedziny. Staż pozwala na unikatowy wgląd w prace Rady UE i Rady Europejskiej - przygotowanie posiedzeń, proces decyzyjny państw członkowskich oraz międzyinstytucyjną współpracę z KE i PE.



TRYBUNAŁ SPRAWIEDLIWOŚCI UE

- ✓ Czas trwania: ok. 1 600 € miesięcznie
- ✓ Stypendium: 5 miesięcy
- ✓ Lokalizacja: Luksemburg
- ✓ Terminy naboru: do 15 kwietnia (start w październiku),
do 15 września (start w marcu kolejnego roku)
- ✓ Języki: dwa języki UE, w tym angielski, francuski lub
niemiecki (min. C1)
- ✓ Wymagania: licencjat



TRYBUNAŁ SPRAWIEDLIWOŚCI UE (TSUE) - STAŻE ADMINISTRACYJNE

TSUE oferuje płatne, 5-miesięczne staże w izbach sądu oraz w departamentach administracyjnych w Luksemburgu. Aplikacje przyjmowane są dwa razy w roku - na sesję startującą w marcu i październiku - a kandydaci muszą dysponować odpowiednimi kwalifikacjami prawniczymi. W trakcie stażu młodzi prawnicy uczestniczą w przygotowaniu opinii pisemnych, analiz, wsparciu obsługi instytucji oraz w działalności administracyjnej. Program oferuje wynagrodzenie i pozwala zyskać bezpośrednie doświadczenie w pracy Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości. Dostępne są również wizyty edukacyjne i sieci współpracy między stażystami.



BARTOSZ WOJSŁAW

Staż w Trybunale Sprawiedliwości Unii Europejskiej to czas, który może być bardzo wartościowy. Trwa on co do zasady pięć miesięcy i można odbyć go zarówno w gabinecie sędziego, jak i w jednej z dyrekcji, czyli działów administracyjnych, których jest wiele.

Luksemburg to miejsce, w którym łatwo nawiązać znajomości z pracownikami Trybunału oraz innych instytucji unijnych, których nie brakuje w tym niewielkim kraju. Choć stolica jest stosunkowo mała, oferuje wiele możliwości rozwoju zawodowego, a także liczne sposoby na spędzanie wolnego czasu. Wokół Luksemburga znajduje się wiele ciekawych miejsc wartych odwiedzenia – we Francji, Niemczech czy Belgii.

Jednym z wyzwań dla stażystów instytucji unijnych w Luksemburgu bywa znalezienie zakwaterowania. Warto jednak pamiętać, że Trybunał współpracuje z międzyinstytucjonalnym biurem ds. zakwaterowania, które pomaga w organizacji odpowiedniego miejsca pobytu. Istotnym udogodnieniem jest także to, że komunikacja publiczna w całym kraju jest bezpłatna i dobrze zorganizowana, co znacząco ułatwia codzienne przemieszczanie się. Luksemburg jest bardzo międzynarodowym miejscem do życia – bez problemu porozumiesz się tu po angielsku, francusku, niemiecku oraz... luksembursku.

Bez wątpienia Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej stanowi dobre miejsce na początek przygody z instytucjami europejskimi, zarówno dla absolwentów prawa, jak i osób wykształconych w innych dziedzinach, takich jak tłumaczenia, dziennikarstwo czy stosunki międzynarodowe. Całą listę dyrekcji, w których można odbyć staż, znajdziesz na stronie internetowej Trybunału – curia.europa.eu.

EUROPEJSKI TRYBUNAŁ OBRACHUNKOWY

- ✓ Czas trwania: 3-6 miesięcy
- ✓ Stypendium: 1600 euro
- ✓ Lokalizacja: Luksemburg
- ✓ Terminy naboru: do 31 maja (start w październiku) do 30 listopada (start w kwietniu kolejnego roku)
- ✓ Języki: dwa języki UE, w tym angielski, francuski lub niemiecki
- ✓ Wymagania: ukończenie czterech semestrów studiów



EUROPEJSKI TRYBUNAŁ OBRACHUNKOWY (ECA) – STAŻE STANDARDOWE

ECA oferuje płatne staże trwające od 3 do 6 miesięcy w Luksemburgu. Kandydaci muszą mieć ukończone co najmniej cztery semestry studiów I stopnia i znać dwa języki oficjalne UE, w tym angielski lub francuski na wysokim poziomie. Staże prowadzone są w trybie ciągłym, zazwyczaj dwa razy w roku. Stażyści wspierają działania kontrolne UE — weryfikują dokumenty, przygotowują analizy finansowe i edukacyjne, uczestniczą w audytach projektów unijnych i raportowaniu. Natomiast audyt to nie tylko finanse, rolą Europejskiego Trybunału Obrachunkowego jest również ocena jakości polityk i programów UE, w zakresie osiagania celów oraz rekomendowania, poprzez raporty, jak usprawnić funkcjonowanie kluczowych obszarów działalności Unii Europejskiej. Program zapewnia wynagrodzenie i możliwość rozwoju w zakresie audytu, finansów publicznych oraz zarządzania — wartościowe dla osób planujących karierę w kontroli i analizach budżetu UE.



EUROPEJSKA SŁUŻBA DZIAŁAŃ ZEWNĘTRZNYCH

- ✓ Czas trwania: zazwyczaj 6 miesięcy
- ✓ Stypendium: od 200 do 1300 euro / miesięcznie (zależnie od lokalizacji)
- ✓ Lokalizacja: Delegacje UE na całym świecie (poza UE)
- ✓ Terminy naboru: nieregularne oferty na stronie według zapotrzebowania
- ✓ Języki: angielski + mile widziany język państwa przyjmującego
- ✓ Wymagania: licencjat, max. 1 rok doświadczenia zawodowego



EUROPEJSKA SŁUŻBA DZIAŁAŃ ZEWNĘTRZNYCH (EEAS) – STAŻE W DELEGACJACH UE

EEAS oferuje płatne staże trwające do 6 miesięcy w delegacjach UE na całym świecie — m.in. w USA czy przy ONZ. Stażyści mogą zajmować się pracą w obszarach takich jak komunikacja, administracja, finanse, polityka zagraniczna, gospodarka, innowacje oraz dyplomacja publiczna. Program zapewnia miesięczne stypendia (od 200 € do 1 300 € - zależnie od kosztów życia w państwie przyjmującym - np. 200 € w Gambii, a 1 300 € w USA). Kandydaci muszą posiadać przynajmniej ukończone studia licencjackie i nie przekraczać rocznego doświadczenia zawodowego. Ważne są również kompetencje językowe (zwłaszcza angielski oraz język państwa przyjmującego). Aplikacja odbywa się poprzez przesłanie CV, listu motywacyjnego i formularza aplikacyjnego na adres delegacji. Staż w EEAS to szansa na realną, międzynarodową pracę w dziedzinie polityki zagranicznej, w instytucji, która ściśle współpracuje z Komisją Europejską, Radą UE i innymi organizacjami międzynarodowymi.





ORGANIZACJE MIĘDZYNARODOWE

Globalna perspektywa

ONZ

UN CAREERS

- ✓ Stypendium: w większości bezpłatne
- ✓ Czas trwania: ok. 2-6 miesięcy
- ✓ Lokalizacja: głównie Genewa, Nowy Jork, Wiedeń
- ✓ Terminy naboru: oferty wg zapotrzebowania
- ✓ Języki: wymagana znajomość języka oficjalnego ONZ: angielski, francuski, hiszpański, rosyjski, chiński lub arabski
- ✓ Wymagania: status studenta/absolwenta



ONZ – PROGRAM STAŻY (UN CAREERS)

Organizacja Narodów Zjednoczonych oferuje szeroką gamę staży dostępnych na bieżąco (tzw. rolling basis) w biurach takich jak Nowy Jork, Genewa, Wiedeń i inne. Staże zwykle trwają od 2 do 6 miesięcy, większość z nich jest nieodpłatna. Wymagana jest dobra znajomość języka angielskiego (często także francuskiego lub hiszpańskiego), a także status studenta lub niedawnego absolwenta. Programy obejmują takie dziedziny jak zarządzanie projektami, administracja, sprawy społeczne, ekonomia czy komunikacja, w zależności od biura i departamentu. Dla młodych specjalistów to wyjątkowa okazja do zrozumienia mechanizmów ONZ i zdobycia doświadczenia w międzynarodowym środowisku w różnych dziedzinach, którymi zajmuje się ONZ np. środowiskiem - UNEP, kulturą i edukacją - UNESCO, czy zdrowiem - WHO.





MARTYNA GRABIAS

Staż w sektorze edukacji UNESCO pozwolił mi nie tylko na poznanie działalności organizacji międzynarodowej w całej jej okazałości, ale także przede wszystkim zobaczyć jak wygląda implementacja wielonarodowych projektów rozwojowych "od podszewki". Możliwość współpracy z ekspertami w dziedzinie edukacji oraz biurami regionalnymi UNESCO pozwoliła mi zobaczyć, że siedziby nie skupiają się jedynie na administracji, jak często może się wydawać, ale bez nich implementacja w terenie nie byłaby możliwa. Przekładanie wiedzy zdobytej na studiach w realne zarządzanie projektem było niesamowitym doświadczeniem, które utwierdziło mnie w chęci działania na rzecz rozwoju międzynarodowego i edukacji



NATO

INTERNSHIP PROGRAMME

- ✓ Stypendium: ok. 1 200 €
- ✓ Czas trwania: 6 miesięcy
- ✓ Lokalizacja: Bruksela
- ✓ Terminy naboru: rekrutacja odbywa się wiosną (zazwyczaj marzec-kwiecień)
- ✓ Języki: angielski, francuski
- ✓ Wymagania: studenci lub absolwenci, min. 21 lat



NATO – INTERNSHIP PROGRAMME

NATO oferuje 6-miesięczne staże w Brukseli, płatne ok. 1 200 € miesięcznie plus zwrot kosztów podróży. Program skierowany jest do studentów i absolwentów. Stażyści angażują się w analizy polityczne, wsparcie komunikacyjne, organizację wydarzeń NATO, prace administracyjne i finansowe. Nabór zwykle odbywa się zimą, na program rozpoczynający się w październiku. Staż to doskonała okazja dla osób zainteresowanych obronnością, polityką transatlantycką i międzynarodową współpracą bezpieczeństwa.



OECD

- ✓ Stypendium: ok. 1 000 € miesięcznie
- ✓ Czas trwania: 1-6 miesięcy
- ✓ Lokalizacja: Paryż
- ✓ Terminy naboru: cały rok (rozpatrywanie zgłoszenia trwa około 3 miesiące)
- ✓ Języki: angielski, francuski
- ✓ Wymagania: status studenta

OECD – STAŻE W PARYŻU

Organizacja Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) jest organizacją międzynarodową skupiającą 38 państw rozwiniętych. OECD ma swoją siedzibę w Paryżu i zajmuje się analizą polityk publicznych i doradztwem w sferze szeroko pojętej współpracy gospodarczej i rozwoju. Jednym z najbardziej znanych przedsięwzięć OECD jest badanie PISA, które ocenia wyniki nauczania w szkołach średnich, porównując systemy edukacyjne państw OECD. Dodatkowo OECD podejmuje działania w zakresie tworzenia globalnych zasad dot. opodatkowania, zrównoważonego biznesu czy rozwoju regionalnego. Oprócz państw europejskich do OECD należą również Stany Zjednoczone, Kanada, Meksyk, Nowa Zelandia, Australia, Japonia, Korea Południowa, Chile, Kolumbia, Kostaryka i Izrael.

OECD oferuje płatne staże od 1 do 6 miesięcy w Paryżu, średnio ok. 1 000 € miesięcznie. Rekrutacja trwa cały rok. Kandydatami są zwykle studenci II stopnia. Stażyści wspierają badania, analizy polityczne, przygotowują dane statystyczne, raporty i uczestniczą w inicjatywach dotyczących gospodarki, edukacji, technologii i zarządzania publicznego.

