

Nazwa instytucji:	Nazwa komórki organizacyjnej lub projektu/przedsięwzięcia, do którego zostanie przydzielony stażysta	Miejscowość:	Profil działalności instytucji. W przypadku zapraszania stażysty do określonego działu lub projektu, prosimy o określenie jego specyfiki:	Termin:	Liczba godzin (od 160 do 320):	Liczba dni roboczych w tygodniu:	Zakres obowiązków:	Cel stażu:	Umiejętności jakie nabędzie stażysta:	Preferowane kierunki studiów kandydatów:	UWAGI:
Centrum im. Ludwika Zamenhofa	Dział programowy	Białystok	Wszystkie działania CLZ były i są ukierunkowane na propagowanie postaw dialogu, tolerancji wobec odmienności i otwarcia na inne nacje, kultury, religie i światopoglądy. Najważniejszym nurtem w aktywności CLZ jest edukacja. Przejawia się ona w większości działań, posiada bardzo szeroką paletę tematyczną: historia i kultura miasta, język esperanto, postać i biografia Ludwika Zamenhofa, sztuka klasyczna i współczesna, religia, wykluczenie społeczne, kultura mniejszości narodowych i wiele innych.	od 3 marca do 30 czerwca 2014 r.	320	5	Pomoc przy organizacji wydarzeń kulturalnych zaplanowanych na 2014 rok. Pomoc przy organizacji i prowadzeniu zajęć edukacyjnych dla dzieci i młodzieży	Zdobycie doświadczenia w organizacji i promocji wydarzeń kulturalnych CLZ, których odbiorcami są różne grupy wiekowe oraz w pracy z dziećmi i młodzieżą.	Samodzielna praca przy organizacji wydarzeń kulturalnych oraz pracy w zespole.	nauki humanistyczne: historia, polonistyka, kulturoznawstwo, pedagogika	
GnP sp. z o.o., s.k.	serwis biletyna.pl	Bliźne Jasińskiego	promocja i sprzedaż wydarzeń kulturalnych	1.03-30.06	do uzgodnienia	do uzgodnienia	wyszukiwanie potencjalnych partnerów biznesowych		stosowanie technik dopasowania warunków współpracy do możliwości potencjalnych partnerów biznesowych	historia, animacja kultury, filologie, dziennikarstwo	z doświadczenia wiemy, że kierunek studiów nie jest ograniczeniem w rekrutacji. Istotna jest komunikacja i zachowanie w grupie kandydata. Charyzma, energiczność i logika w działaniu mile widziane ;)
Miejskie Centrum Kultury w Boguchwale	organizacja wydarzeń kulturalnych/pisanie wniosków/praca przy projektach kulturalnych i społecznych	Boguchwała	organizacja wydarzeń kulturalnych dla mieszkańców w Boguchwale, praca w projektach społeczno - kulturalnych	kwiecień - lipiec	320	3	pomoc przy organizacji i realizacji wydarzeń kulturalnych: koncerty, festiawle, eventy itp, pomoc przy pisaniu wniosków grantowych	zapoznanie z funkcjonowaniem instytucji kultury	doświadczenie przy organizacji i realizacji wyd.kulturalnych,umiejętności społeczne, organizacyjne	animacja kultury, edukacja artystyczna	
Muzeum "Górnośląski Park etnograficzny w Chorzowie"	Dział Obiektów i Zabytków Ruchomych	Chorzów	Muzeum na wolnym powietrzu. Muzeum gromadzi, przechowuje, konserwuje, udostępnia oraz upowszechnia zbiory i dokumentację z zakresu budownictwa ludowego, historycznego budownictwa drewnianego i murowanego oraz kultury materialnej i niematerialnej mieszkańców administracyjnego obszaru województwa śląskiego.	4 miesiące Do uzgodnienia ze stażystą, dowolne cztery miesiące od kwietnia 2014 r.	320	do uzgodnienia ze stażystą, minimum 3 dni w tygodniu	obsługa programu musnet, zakładanie kart inwentarzowych, wprowadzanie danych, pomoc przy aranżacji wystaw czasowych, pomoc w opracowywaniu projektów aranżacji wystaw stałych - aranżacje w obiektach (w tym kwerendy), udział w badaniach terenowych	Wprowadzenie do pracy w muzeum	Podstawowe umiejętności w zakresie prowadzenia inwentarza muzealnego, w tym obsługi programu Musnet przygotowywania wystaw, w tym prowadzenie kwerend, prowadzenie badań terenowych i opracowywanie ich wyników	etnologia, antropologia kultury, historia sztuki, kulturoznawstwo, ochrona dóbr kultury	
Gminne Centrum Kultury i Ekologii w Cisnej	Ośrodek Kultury	Cisna	GCKiE w Cisnej jest samorządową instytucją kultury, w skład której wchodzi: Ośrodek Kultury, Biblioteka Publiczna oraz Informacja Turystyczna. Ośrodek Kultury zajmuje się edukacją artystyczną, promocją lokalnych twórców jak i poszerzaniem wiedzy z zakresu kultury poprzez warsztaty plastyczne, wystawy, projekcje filmowe, zajęcia taneczne i teatralne, gościnnie warsztaty filmowe, koncerty, imprezy plenerowe, koncerty i wiele innych działań.	1 kwietnia - 30 czerwca 2014	300	5	wspieranie działań Ośrodka Kultury poprzez organizację nowych wydarzeń kulturalnych, animacja społeczności lokalnej, ponadlokalna promocja bieżących oraz nadchodzących wydarzeń w internecie oraz mediach, research programów grantowych dla samorządowych instytucji kultury	ponadlokalne poszerzenie zakresu promocji działań Ośrodka Kultury, nawiązanie głębszych więzi ze społecznością Gminy Cisna, przygotowanie programu kulturalnego pod sezon turystyczny - lato 2014, pozyskanie dodatkowych funduszy na działalność Ośrodka Kultury	animacja małych społeczności lokalnych, znajomość pozyskiwania dotacji dla ośrodków kultury, umiejętność komunikowania się z mediami w zakresie promocji instytucji, umiejętność kreowania własnych wydarzeń i akcji kulturalnych	dziennikarstwo, kulturoznawstwo, teatrologia, filmoznawstwo, muzykologia, kierunki plastyczne	

Gdański Archipelag Kultury	Wyspa Skarbów	Gdańsk	W 2004 r. po długich staraniach, w budynku przy ul. Turystycznej 3 rozpoczęła działalność "Wyspa Skarbów", oddział Gdańskiego Archipelagu Kultury. "Wyspa Skarbów" GAK, jedyna na Wyspie Sobieszewskiej instytucja kultury, od samego początku stara się wychodzić naprzeciw oczekiwaniom mieszkańców Wyspy Sobieszewskiej. Stwarza warunki do aktywnego spędzania wolnego czasu i samorealizacji w różnych dziedzinach sztuki i edukacji w zakresie m.in.: plastyki, tańca, muzyki, języków obcych. Oddział proponuje zajęcia artystyczne i hobbystyczne, koncerty, spektakle, wystawy, imprezy plenerowe, w tym: Festiwal Instalacji Lirycznych, Mickiewicz OpenSource, Europejska Noc Muzeów, Europejskie Dni Dziedzictwa.	3 marca - 30 czerwca 2014	160-320	2,3,4,5	<ul style="list-style-type: none"> - promocja wydarzeń kulturalnych jednostki; - sporządzanie dokumentacji wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych; - opracowanie materiałów marketingowych; - wykonywanie innych zadań zleconych przez opiekuna stażu; - segregacja napływających informacji; - obsługa gości "Wyspy Skarbów" GAK; - animacja działań edukacyjno-kulturalnych; - obowiązki administracyjno-biurowe; - redagowanie i koordynowanie dokumentacji i korespondencji. 	<ul style="list-style-type: none"> - poznanie zasad funkcjonowania instytucji kultury; - poznanie zasad promocji imprez i wydarzeń kulturalnych; - nauka wystąpień publicznych; - nauka samodzielnego prowadzenia projektów edukacyjnych. 	<ul style="list-style-type: none"> - biegłość w obsłudze programów Microsoft Office: Word, Excel i Power Point; - umiejętność współpracy; - odpowiedzialność i samodzielność; - kreatywność; - umiejętność redagowania tekstów; - poznanie w praktyce działalności instytucji kultury. 	dziennikarstwo, kulturoznawstwo, animacja kultury, historia, historia sztuki, muzykologia, sztuki plastyczne, filologie (polska, angielska, skandynawistyka etc.), filozofia, socjologia, politologia, muzykologia etc.	
Muzeum Narodowe w Gdańsku	Biblioteka	Gdańsk	Gromadzenie, ewidencjonowanie, udostępnianie druków zwanych i czasopism z dziedziny objętych statutową działalnością Muzeum	marzec-czerwiec	160-320	5	porządkowanie księgozbioru, udział w skontrum, obsługa czytelników	zapoznanie się ze specyfiką księgozbioru zawierającego publikacje specjalistyczne z zakresu sztuki, starodruki, rękopisy, dokumenty życia społecznego (pocztówki, plakaty), zdobycie niezbędnego doświadczenia przy obsłudze czytelników i przeprowadzaniu skontrum	realizacja różnorodnych przedsięwzięć bibliotecznych, organizacja pracy własnej, praca w zespole,	wyższe humanistyczne w kierunku: bibliotekoznawstwo, muzealnictwo, historia, historia sztuki, archiwistyka	
Muzeum Narodowe w Gdańsku	Dział Edukacji Muzealnej w Oddziale Sztuki Dawnej	Gdańsk	Dział Edukacji Muzealnej w Oddziale Sztuki Dawnej Muzeum Narodowego w Gdańsku prowadzi różnorodną działalność edukacyjną. Swoją ofertę kieruje do dzieci, młodzieży, rodzin, osób dysfunkcyjnych oraz osób dorosłych. Zajęcia prowadzone są w formie lekcji muzealnych, warsztatów, spotkań, wykładów i gier fabularnych, a dotyczą sztuki polskiej, europejskiej w oparciu o wystawy stałe i czasowe Oddziału Sztuki Dawnej.	15 marca - 30 czerwca 2014	od 160 do 320 godzin	2	<p>I. Stażystka pomaga w przygotowaniu i przy realizacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lekcji muzealnych z oferty stałej Muzeum - warsztatów rodzinnych „Sobota w Muzeum” - warsztatów rodzinnych w czasie wakacji - lekcji muzealnych i warsztatów do wystaw czasowych w Oddziale Sztuki Dawnej i Zielonej Bramie - Europejskiej Nocy Muzeów - oraz sama opracowuje scenariusz jednej lekcji muzealnej o charakterze warsztatowym, opierając się na dowolnej ekspozycji w Oddziale sztuki Dawnej. <p>II. Inne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - szkolenie bhp - zapoznanie się z pisaniem konspektów - zapoznanie się z pracą w innych działach i komórkach organizacyjnych Muzeum Narodowego w Gdańsku (ewidencjonowanie obiektów, archiwizacja dokumentów, znajomość procedury kontroli dokumentacji ewidencyjnej obiektów ze stanem faktycznym, znajomość procesu organizacji wystaw, kontrola dokumentacji ewidencyjnej ze stanem faktycznym, czyli sprawdzanie kart z księgami, spis obiektów i wpisywanie kart obiektów, archiwizacja dokumentów) 	Zdobycie podstawowego doświadczenia zawodowego w instytucji kultury ze szczególnym uwzględnieniem edukacji muzealnej.	<ul style="list-style-type: none"> - wiedza z zakresu edukacji muzealnej, w tym umiejętność koordynowania działań edukacyjnych (od pomysłu po realizację, - wiedza z zakresu ogólnego funkcjonowania muzeum. - jak również znajomość zagadnień biurowych, samodzielność i odpowiedzialność w działaniu oraz praca w zespole. 	historia sztuki, pedagogika, historia, polonistyka (kierunki humanistyczne i artystyczne)	

Polska Filharmonia Bałtycka	Koordinacja artystyczna , księgowość	Gdańsk	krzewienie muzyki poważnej , rozrywkowej , wynajmy sal na działalność artystyczną , kongresy , sympozja	do 3 miesiecy	do 320 godzin	do uzgodnienia	ksiegowanie w programie Symfonia , umowy artystyczne, plany artystyczne, realizacja celów artystycznych jednostki	przybliżenie profilu pracy w jednostce kultury	doswiadczenie , przygotowanie do pracy , a może i pracę	ekonomia, kulturoznawstwo	
Centrum Nauki EXPERYMENT w Gdyni	Dział Rozwoju i Współpracy	Gdynia	Centrum Nauki EXPERYMENT w Gdyni jest instytucją kultury powołaną do świadczenia usług publicznych z zakresu kultury i oświaty. Jej celami są, między innymi: promocja aktywnej edukacji, nowoczesnych metod kształcenia oraz uczenia się przez całe życie; popularyzacja nauki, techniki oraz nowoczesnych technologii w celu ukazania znaczenia nauki i techniki w życiu codziennym współczesnego człowieka.	7 kwietnia - 30 czerwca 2014	160 godzin	4 dni w tygodniu	- pomoc w przygotowaniu i realizacji wykładów, warsztatów, konferencji i eventów naukowych - tworzenie tekstów reklamujących dane wydarzenia - obsługa profilu na FaceBooku - pomoc w obsłudze strony www (cms) - komunikacja z gośćmi wystawy - monitorowanie stron internetowych w poszukiwaniu opinii na temat CN EXPERYMENT	- zdobycie umiejętności pracy w zespole - poznanie specyfiki funkcjonowania jednostki, takiej jak centrum nauki	- praktyczna znajomość narzędzi organizacji wydarzeń - doświadczenie w pracy w instytucji publicznej - zdobycie umiejętności pracy w zespole	historia, historia sztuki, kulturoznawstwo, animacja kultury, archeologia, sztuki plastyczne	
Fundacja Doliny Pałaców i Ogrodów Kotliny Jeleniogórskiej	Oddział Fundacji w Wojanowie	Jelenia Góra	Fundacja Doliny Pałaców i Ogrodów zajmuje się przede wszystkim ochroną i promowaniem zabytkowych zespołów pałacowo-parkowych w Kotlinie Jeleniogórskiej, tworzących region nazywany powszechnie Doliną Pałaców i Ogrodów. Działania promocyjne prowadzone są poprzez wydawnictwa, turystykę kulturową, a w szczególności przez organizację w obiektach zabytkowych rozmaitych wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych.	3.03 - 30.06	320	2-3	pomoc w organizacji i obsłudze wydarzeń kulturalnych, współprowadzenie punktu informacji turystycznej w Bukowcu,	zapoznanie stażysty ze specyfiką działalności Fundacji oraz kulturalno-turystycznym funkcjonowaniem obiektów zabytkowych, zdobycie przez stażystę wiedzy praktycznej z zakresu organizacji wydarzeń kulturalnych oraz prowadzenia punktu informacji turystycznej	organizacja i obsługa wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych (koncerty, wystawy, spektakle, warsztaty), obsługa punktu informacji turystycznej	historia sztuki, historia, kulturoznawstwo, ochrona dóbr kultury, animacja kultury	
salzman music	agencja artystyczna	Józefosław	Agencja artystyczna - praca przy organizacji koncertów.	marzec-czerwiec 2014	240	3-4	przygotowanie ofert, tłumaczenie biografii, pomoc przy logistyce i pilotowanie artystów w trakcie koncertów, budowanie baz danych, szukanie nowych kontrahentów.	przygotowanie do pracy w branży muzycznej.	Umiejętność prowadzenia korespondencji biznesowej, przygotowanie oficjalnych pism, znajomość specyfiki branży muzycznej w Polsce i na świecie.		
Muzeum Ziemi Kępińskiej im. T.P. Potworowskiego	Dział Zbiorów	Kępno	Muzeum Ziemi Kępińskiej im. T.P. Potworowskiego posiada zbiory historyczne, etnograficzne i archiwalne z obszaru historycznej ziemi kępińskiej oraz zbiorów prac Tadeusza Piotra Potworowskiego. W Dziale zbiorów zajmujemy się opracowywaniem zbiorów tj. ewidencjonowaniem, przechowywaniem oraz opracowaniem merytorycznym muzealiów. Dział Edukacji zajmuje się upowszechnianiem wiedzy z zakresu historii ziemi kępińskiej, twórczości T.P. Potworowskiego oraz prowadzeniem działań o charakterze interdyscyplinarnym angażującym widza w życie kulturalne regionu. Oferujemy jeden staż w Dziale Zbiorów i jeden w Dziale Edukacji.	Termin dowolny w okresie trwania edycji od 10 marca - 30 czerwca 2014.			Dział Zbiorów: opracowywanie merytoryczne zbiorów oraz tworzenie elektronicznego inwentarza w programie Musnet Dział Edukacji: przygotowanie i realizacja autorskiego projektu edukacyjnego w określonym przez muzeum budżecie	Dział Zbiorów: zapoznanie stażysty z systemem inwentaryzacji zbiorów muzealnych Dział Edukacyjny: umożliwienie realizacji autorskiego projektu z zakresu edukacji muzealnej	Dział Zbiorów: obsługa programu do inwentaryzacji zbiorów Musnet, umiejętność tworzenia kart ewidencyjnych, wiedza o warunkach przechowywania muzealiów oraz systemie ich ewidencjonowania	historia sztuki, etnologia, historia	
Kłodzko 2016	"Teatr w Kłodzku"	Kłodzko	Ułatwienie mieszkańcom miasta dostępu do teatru, poprzez organizację spektakli gościnnych oraz przygotowywanie spektakli własnych.	7.03 - 30.06	192	12	Obsługa widowni, obsługa sceny, drobne prace scenograficzne, prace pomocnicze podczas prób, pomoc przy promocji spektakli (redagowanie tekstów dla mediów, kolportaż, mailing,)	Usprawnienie pracy instytucji, sprawdzenie predyspozycji stażysty pod kątem ewentualnego, przyszłego zatrudnienia, umożliwienie stażysty zdobycia nowych doświadczeń, i umiejętności.	poznanie specyfiki pracy w teatrze, poszerzenia wiedzy o kulturze,	filologia, kulturoznawstwo, uczelnie plastyczne, animacja kultury, teatrologia, dziennikarstwo.	

Muzeum w Koszalinie	Pracownia Dokumentacji i Informacji Naukowej	Koszalin	Pracownia Dokumentacji i Informacji Naukowej opracowuje dokumentacje naukowe i historyczne oraz ewidencje inwentarzowe dla wszystkich rodzajów zabytków na potrzeby Muzeum, wykonuje dokumentacje fotograficzne, dokumentuje działalność Muzeum w zakresie wystaw, imprez czasowych, konkursów, badań terenowych, itd. oraz digitalizuje dokumentację i zbiory muzealne.	III.2014-IV.2014, IV.2014-V.2014, realizacja stażu przewiduje tryb 5 dniowy po 5 godzin dziennie; z dwóch przedstawionych terminów najkorzystniejszy preferowany jest okres IV.2014-V.2014, ze względu na udział stażysty w organizacji "Nocy Muzeów"	ok. 200 godzin	5	- digitalizacja obiektów muzealnych oraz zasobu archiwalnego - opracowanie zdigitalizowanego zbioru - opracowanie kart zabytków w inwentarzu elektronicznym - pomoc przy bieżących pracach instytucji oraz jej komórek organizacyjnych - opracowanie materiałów na strony internetowe (strona główna muzeum, Facebook itp.) - opieka nad salami wystawowymi - pomoc przy organizacji oraz realizacji "Nocy Muzeów"	Celem stażu jest przybliżenie stażysty do pracy w Muzeum, oraz jej komórek organizacyjnych (szczególnie Pracowni Dokumentacji i Informacji Naukowej). Celem jest zdobycie niezbędnego doświadczenia w pracy takiej instytucji, przyswojenie niezbędnej wiedzy na temat współczesnego opracowywania dokumentu elektronicznego, procesu digitalizacji w muzealnictwie oraz samego działania "Wirtualnego Muzeum".	- umiejętność digitalizacji obiektów muzealnych oraz zasobu archiwalnego - płynne wyszukiwanie materiałów w zbiorach bibliotek cyfrowych - umiejętność organizacji imprez kulturalnych (wystawa, konferencja prasowa, notki informacyjne, współpraca z mediami) - umiejętność pracy z muzealiami oraz archiwaliami - umiejętność pracy w zespole	historia, archiwistyka	-
Balet Dworski CRACOVIA DANZA	Promocja i dział PR, sekretariat	Kraków	Profil działalności instytucji. http://cracoviadanza.pl/pl/pliki Jesteśmy niewielką instytucją kultury z wielkimi aspiracjami i międzynarodowymi projektami.	od 12 marca do 30 czerwca 2014 r.	W zależności od preferencji stażysty. Jesteśmy otwarci.	W zależności od preferencji stażysty. Jesteśmy otwarci.	- aktualizacja baz danych, tworzenie nowych (listy mailingowe i kontaktowe) - pomoc przy tworzeniu archiwum materiałów promocyjnych i informacyjnych Baletu - bieżące prace administracyjno-biurowe - samodzielne przygotowanie oferty marketingowej - promocja projektów instytucji (np. Festiwal Tańców Dworskich "Cracovia Danza")	Zapoznanie się ze specyfiką działania niewielkiej instytucji kultury z wielkimi aspiracjami i międzynarodowymi projektami.	- praca w zespole (wymiana i przepływ informacji, lojalność, komunikatywność) - kreatywność (ulepszanie dotychczasowych oraz poszukiwanie nowych rozwiązań, tworzenie nowych pomysłów i koncepcji) - zbieranie informacji (sumienność, dokładność, docieklivość) - prezentowanie informacji na piśmie (wykorzystanie wiedzy z obsługi aplikacji MS Office, programów graficznych itp.) - zdolności organizacyjne (elastyczność, umiejętność zarządzania czasem, punktualność) - samodzielność	lingwistyka, zarządzanie kulturą, informatyka	W przypadku znajomości języków tylko angielski jest kryterium znaczącym. Pozostałe języki mile widziane ale nie konieczne.
Dom Kultury "Podgórze"	Dom Kultury "Podgórze"	Kraków	Zadania Domu Kultury "Podgórze" to edukacja kulturalna oraz popularyzacja wiedzy i sztuki, kształtowanie aktywnego uczestnictwa w kulturze, tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego. Wymienione zadania realizowane są poprzez podejmowanie przedsięwzięć artystycznych, edukacyjnych i oświatowych, organizowanie imprez, spektakli teatralnych, koncertów, wystaw, wernisaży, warsztatów itp. Działalność prowadzona jest w 19 jednostkach organizacyjnych na terenie Krakowa.	od 3 marca do 30 czerwca 2014r.	40 godzin tygodniowo.	5 dni w tygodniu.	Współudział w prowadzeniu bieżącej działalności D.K."Podgórze".	Zdobycie doświadczenia zawodowego zgodnie z kierunkiem wykształcenia.	Zapoznanie się z zasadami funkcjonowania instytucji kultury.	Kulturoznawstwo, animacja kultury, wychowanie muzyczne, wychowanie plastyczne.	
Fundacja Wschód Sztuki	Fundacja	Kraków	Fundacja Wschód Sztuki zajmuje się promocją sztuki aktualnej oraz organizacją działań zmierzających do wzrostu wiedzy na temat kultury wizualnej, a także rozwoju środowisk twórców sztuki młodej generacji. Cele Fundacji związane są z realizacją licznych projektów w przestrzeni publicznej, pokazów i wystaw problemowych na terenie Polski i za granicą oraz prowadzeniem analiz i studiów z zakresu sztuki współczesnej i aktualnej.	3 marca - 30 czerwca	250	04-mar	Pomoc przy koordynowaniu aktualnych projektów Fundacji, tłumaczenia tekstów, drobne prace biurowe.	Wykorzystanie w praktyce umiejętności zdobytych na studiach, głównie z zakresu zarządzania projektami - kulturalnymi i dotyczącymi sztuki aktualnej.	Stażysta pozna specyfikę pracy w organizacji pozarządowej, zajmującej się promocją sztuki aktualnej oraz pogłębi swoje umiejętności z zakresu zarządzania projektami.	Kulturoznawstwo, zarządzanie kulturą i mediami, pr i marketing, nowe media	

galeria sztuki współczesnej Art Agenda Nova	Art Agenda Nova	Kraków	Galeria zajmuje się organizowaniem wystaw młodych artystów, studentów i absolwentów ASP, aukcji sztuki współczesnej oraz bezpośrednią sprzedażą dzieł sztuki.	marzec- czerwiec	do 320	2	pomoc w organizacji wystaw i poprzedzających je wernisaży oraz wielu innych projektów artystycznych, przygotowywanie aukcji sztuki, zadania z zakresu promocji, prace biurowe	poznanie zasad funkcjonowania galerii sztuki współczesnej, poznanie środowiska, pogłębienie wiedzy na temat sztuki, praktyczne zastosowanie umiejętności nabytych na studiach	wiedza na temat sztuki współczesnej, umiejętność koordynacji wystaw i projektów artystycznych, poznanie środowiska sztuki współczesnej	historia sztuki	
Galeria Sztuki Współczesnej Bunkier Sztuki	zespół programowy	Kraków	Galeria Sztuki Współczesnej Bunkier Sztuki to samorządowa, publiczna instytucja kultury zajmująca się sztuką współczesną w kontekście przemian artystycznych, społecznych, politycznych. Galeria współpracuje z polskimi i zagranicznymi instytucjami sztuki i nauki, bierze aktywny udział w kształtowaniu tożsamości Krakowa, animacji lokalnego środowiska artystycznego i promowaniu w Krakowie ciekawych postaw i zjawisk artystycznych spoza regionu.	maj-grudzien 2014	320	2	asystent kuratora, udział w pracach badawczych prowadzących do budowy projektów wystawienniczych i wydawniczych, współpraca z artystami, współpraca nad konstruowaniem i realizacją wystaw i wydawnictw, udział w przygotowaniu i prowadzeniu działań edukacyjnych, koordynacja drobnych prac organizacyjnych, współpraca z działem promocji w zakresie promocji działań	nabywanie doświadczenia zawodowego i zapoznanie się z systemem pracy w instytucji kultury	wiedza i umiejętności praktyczne z zakresu kuratorstwa i wystawiennictwa	historia sztuki, kierunki artystyczne, kulturoznawstwo, studia kuratorskie, zarządzanie kulturą	
MUZEUM HISTORYCZNE MIASTA KRAKOWA	Oddział Ulica Pomorska	KRAKÓW	Oddział martrologiczny (kontakt z relikwiami martyrologii)	3.03.201 do 27.06.2014	160 do 320	5	- prowadzenie oddziałowego facebooka, - porządkowanie archiwaliów, - opracowywanie kwerend, - opracowywanie tekstów historycznych na podstawie otrzymanej literatury - Kwerendy w prasie uzupełniające bazy danych konspiratorów z okresu 1939-1945 - współpraca przy przygotowaniu wydarzeń muzealnych w oddziale MHK Ulica Pomorska - Zapoznanie się z metodyką organizacji wydarzeń muzealnych, z procedurami organizacyjnymi, z porcedurami projektowymi, procedurami dot. Zbiorów w Muzeum Historycznym Miasta Krakowa. - Poznanie struktury organizacyjnej muzeum i zapoznanie się z pracą w oddziałach muzeum (Ulica Pomorska, Fabryka Emalia O. Schindlera, Apteka pod Orłem)	Nabywanie praktycznych umiejętności do wykonywania pracy w muzeum poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy przez stażystę.	-pogłębienie umiejętności pracy nad tekstem naukowym - przeprowadzania kwerendy merytorycznej biblioteczno-archiwalnej - umiejętność zastosowania procedury realizacji wydarzeń muzealnych w praktyce - umiejętność pracy w zespole projektowym realizującym wydarzenie muzealne - umiejętność opracowywania zbiorów poprzez przegląd katalogu kart inwentarzowych dotyczących eksponatów z lat 1939-1956 - umiejętność obsługi programów komputerowych wykorzystywanych w MHK (Lotus, Musnet, Xpertis)	historia animacja kultury bibliotekoznawstwo studia podyplomowe w zakresie zarządzania i animacji kultury	
Niepubliczna Pozaszkolna Specjalistyczna Placówka Oświatowo-Wychowawcza Edukacja Artystyczna Dzieci	V Koncert Jubileuszowy	Kraków	Edukacja Artystyczna Dzieci prowadzi zajęcia baletowe dla dzieci w wieku 5-12 lat na terenie Szkół Podstawowych i Przedszkoli. Naszą misją jest propagowanie baletu wśród najmłodszych, zarówno dziewczynek jak i chłopców. Zwieńczeniem naszej całorocznej pracy jest Koncert Baletowy, w trakcie którego prezentują się młodzi artyści ze wszystkich grup, w których prowadzimy zajęcia.	marzec- czerwiec	260	5	- prace bieżące organizacją V Koncertu Jubileuszowego Edukacji Artystycznej Dzieci - prace koncepcyjne oraz logistyczne związane z promocją wydarzenia - prace logistyczne związane z organizacją widowni - research i aktualizacja baz danych mediów/firm/partnerów	Głównym celem stażu jest możliwość zdobycia doświadczenia w organizacji imprez masowych, w zakresie działań promocyjnych, bieżących prac logistycznych oraz prac logistycznych związanych z organizacją widowni. Stażyści będą mieli również możliwość wzbogacenia swojego portfolio o projekty dotyczące kreacji i realizacji kampanii promocyjnej przy użyciu różnorodnych narzędzi i kanałów.	Praca nad organizacją Jubileuszu Edukacji Artystycznej Dzieci pozwoli na praktyczne sprawdzenie swoich dotychczasowych umiejętności oraz pogłębienie ich w wymienionych wyżej dziedzinach, a co za tym idzie podniesienie swoich kwalifikacji.	zarządzanie, zarządzanie kulturą	

Ośrodek Dokumentacji Sztuki Tadeusza Kantora CRICOTEKA	Archiwum	Kraków	Misją CRICOTEKI jest opieka nad kolekcją stworzoną przez T. Kantora, gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie dokumentacji związanej z życiem i twórczością artysty, rozwijanie działalności badawczej i wydawniczej, a także realizacja programów wystawienniczych, teatralnych i edukacyjnych prezentujących wybrane zjawiska kulturowe związane z twórczością Tadeusza Kantora. Aktualnie Cricoteka przygotowuje się do przeprowadzki do nowego budynku. Projekt stażu dotyczy pomocy przy przenoszeniu zbiorów Archiwum do nowego obiektu.	Do uzgodnienia	Do uzgodnienia, preferowane 320 godzin	Do uzgodnienia - w dni robocze	Współpraca przy przenoszeniu zbiorów Archiwum Cricoteki do nowego obiektu: - pomoc przy opracowywaniu spisów archiwaliów, - pomoc przy porządkowaniu kopii cyfrowych archiwaliów, - pomoc przy konwersji metadanych z plików word do plików excel, - pomoc przy przygotowywaniu archiwaliów do zapakowania.	Celem stażu jest wprowadzenie do nowoczesnych metod archiwizacji, a także zaprezentowanie struktury archiwum i różnorodnych działań związanych z przechowywaniem, opisywaniem, opracowywaniem, digitalizowaniem zbiorów na przykładzie Archiwum Cricoteki.	- umiejętność tworzenia i modyfikowania bazy metadanych, - umiejętność obchodzenia się z archiwaliami w zależności od ich poszczególnych typów, - umiejętność właściwego, zgodnego z normami przechowywania archiwaliów, ich segregacji itd., - umiejętność sprawnego posługiwania się i wykorzystywania różnego rodzaju archiwaliów (obiekty cyfrowe i analogowe).	Humanistyczne	
Stowarzyszenie Aletheia	projekty artedukacyjne	Kraków	Stowarzyszenie Aletheia działa w obszarze edukacji artystycznej na rzecz rozwoju twórczości wśród dzieci, młodzieży i osób dorosłych. Stowarzyszenie pokazuje jak rozwijać pasję i zdolności artystyczne dzieci i młodzieży oraz pozwala im samodzielnie działać, by poznawali jak twórczo żyć każdego dnia! Pracujemy także z nauczycielami wspierając ich w pracy pedagogicznej i pokazując, jak w prosty i nietypowy sposób aktywizować uczniów wykorzystując sztukę, jako metodę pracy wychowawczo - pedagogicznej. Stowarzyszenie prowadzi również warsztaty dla osób dorosłych, poszukujących okazji na ciekawą formę spędzenia czasu wolnego oraz możliwości rozwinięcia skrywanych zainteresowań i zdolności. Stażysta lub stażystki zostaną przydzieleni do współpracy przy realizacji projektu Sztuka Wymiany prowadzonego w partnerstwie z Wydziałem Sztuki UP, krakowskimi szkołami podstawowymi i średnimi oraz bibliotekami i ośrodkami pomocy społecznej. W ramach projektu organizowane są spotkania, warsztaty, wyjazdy artystyczne, spotkania z artystami i twórcami. Wsparcie organizacyjne poszczególnych wydarzeń, będzie ważnym elementem działań stażystów. Kolejne działania, w które zaangażowani będą stażystki, związane są z prowadzeniem warsztatów artystycznych i edukacyjnych dla dzieci i młodzieży.	10 marca - 30 czerwca 2014	200	2-3	prowadzenie warsztatów artystycznych, animacja grup młodzieżowych, prace biurowe, kontakty z darczyńcami, organizacja iwentów artystycznych.	Celem stażu jest przygotowanie uczestników do bezpośredniej pracy w sektorze animacji kulturalnej. Pokazanie narzędzi, metod aktywizacji różnych grup społecznych. Jednocześnie przybliżenie zasad pozyskiwania funduszy na działalność artystyczną i edukacyjną.	nowe techniki artystyczne, metody aktywizacyjne dzieci i młodzieży, pisanie wniosków aplikacyjnych, zasady organizacji imprez artystycznych,	edukacja artystyczna, animacja kultury, kierunki studiów artystycznych	
Stowarzyszenie Forum Innowacyjności Odin w Krakowie	międzynarodowe plenery i warsztaty	Kraków	przygotowanie wniosków grantowych, projektowanie i realizacja wydarzeń artystycznych - wystaw, plenerów, warsztatów plastycznych, konferencji itp..	do uzgodnienia 03-06.2014	200- 300	3-5 do uzgodnienia	przygotowanie scenariuszy projektów międzynarodowych, pisanie opracowań i wniosków grantowych, koordynacja działań przy realizacji plenerów i warsztatów	zapoznanie się z całą paletą działań towarzyszących organizacji wydarzeń kulturalnych o charakterze międzynarodowym	umiejętność projektowania i ealizacji międzynarodowych wydarzeń kulturalnych od planowania poprzez zdobywanie środków do realizacji zadania	zarządzanie kulturą, kulturoznastwo, inne kierunki ze znajomością tematyki opisu projektu i pisania wniosków grantowych	mile widziana u jednego ze stażystów znajomość drugiego języka ukraińskiego, rosyjskiego, włoskiego, francuskiego znajomość pisania wniosków grantowych i opracowań znajomość facebooka

Akademia Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi	Centrum Nauki i Sztuki, Biblioteka i Archiwum	Łódź	Centrum Nauki i Sztuki, Archiwum i Biblioteka	1 kwietnia - 30 czerwca 2014 roku	320	3	Organizacja zbiorów Uczelni; Porządkowanie zbiorów bibliotecznych;	Zapoznanie się ze specyfiką pracy i zbiorami związanymi z kierunkami studiów ASP w Łodzi	praktyczna znajomość zagadnień z zakresu archiwizacji i klasyfikacji dzieł sztuki, praca z czytelnikiem, prowadzenie i opracowywanie zbiorów,	bibliotekoznawstwo, humanistyczne, z zakresu sztuk plastycznych	
Akademia Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi	Centrum Promocji Akademii	Łódź	Instytucja CPM organizuje promocyjne pokazy mody dla przedsiębiorstw współpracujących z Akademią jak również promocja młodych projektantów; Wielofunkcyjna aula pełni rolę edukacyjną i kulturalną. Aula jest jedyną salą w regionie, o tak dużej powierzchni, która skupia wydarzenia kulturalne o znaczeniu regionalnym, krajowym oraz międzynarodowym. CPM ma z zadanie wzmocnienie współpracy pomiędzy przedsiębiorstwami, szczególnie sektora MŚP a uczelnią, w szczególności Katedry Ubioru i Tkaniną, a także wzmocnienie potencjału dydaktycznego uczelni. Efektywna działalność CPM pozwala na promocję młodych zdolnych artystów oraz rozwój programu kulturowego. Centrum promocji mody zajmuje się także wzmocnieniem potencjału badawczo-rozwojowego związanego z innowacyjnymi rozwiązaniami w zakresie materiałów włókienniczych odpowiadających aktualnym trendom mody i wzornictwa, a jednocześnie bezpiecznych dla użytkownika.	kwiecień-czerwiec	320 godzin	3 dni	Pomoc przy wydarzeniach kulturalnych, rozpisywanie konkursów i wydarzeń, składanie wniosków i pism, organizacja wydarzeń i imprez kulturalnych oraz pomoc przy imprezach uczelnianych i zewnętrznych, organizacja wernisaży i wystaw.	zdobycie doświadczeń przy organizacji wydarzeń kulturalnych i współpracy z instytucjami sfery kulturalno-artystycznej.	Zdobycie doświadczeń i wiedzy w temacie organizacji wydarzeń kulturalnych, wernisaży i wystaw.		
EC 1 Łódź Miasto Kultury	Rewitalizacja EC-1 i jej adaptacja na cele kulturalno-artystyczne w Łodzi	Łódź	EC 1 Łódź Miasto Kultury realizuje rewitalizację najstarszej łódzkiej elektrowni przy ulicy Targowej 1/3. Elektrownia Łódzka (czy też Elektrociepłownia 1 od drugiej połowy lat 50-tych XX wieku) składa się z dwóch kompleksów: EC 1 Wschód i EC 1 Zachód. W kompleksie EC 1 Zachód tworzone jest Centrum Nauki i Techniki. W ramach tej inwestycji realizowana jest ekspozycja zbudowana z trzech ścieżek zwiedzania: Przetwarzanie Energii, Rozwój Wiedzy i Cywilizacji oraz Mikroświat - Makroświat. Koncepcja zakłada umieszczenie w budynku CNiT pokazów i eksperymentów fizyko-chemicznych z jednoczesnym wkomponowaniem ich w historyczną infrastrukturę obiektu, której wytypowane elementy zostaną zachowane i wyeksponowane.	do uzgodnienia ze stażystami (instytucja nie ma preferowanego terminu w zakresie trwania programu)	320 (możliwe jednak dostosowanie się do możliwości stażystów)	Dostosujemy się do możliwości stażystów	Analiza podstawy programowej kształcenia ogólnego na wszystkich poziomach edukacyjnych pod kątem zawartości ekspozycji Centrum i Planetarium. Wspomaganie zespołu merytorycznego EC-1 Łódź w organizacji i przeprowadzeniu Nocy Muzeów 2014 oraz Pikników Naukowych w Warszawie i w Łodzi. Uczestnictwo w bieżących pracach zespołu merytorycznego. Opracowanie raportów	Zapoznanie stażysty ze specyfiką pracy instytucji zajmującej się popularyzacją nauki pod kątem dydaktyki nauk przyrodniczych (na ekspozycji, w planetarium i w laboratoriach). • Zapoznanie stażysty z rozwiązaniami ekspozycyjnymi oraz nowoczesnymi technologiami stosowanymi na ekspozycji i w planetariach. • Poszerzenie znajomości nauk ścisłych, w szczególności fizyki i nauk pokrewnych oraz zagadnień związanych z ich nauczaniem na każdym etapie edukacji (na ekspozycji, w planetarium i w laboratoriach). • Opracowywanie rozwiązań dydaktycznych i popularyzatorskich związanych z programem dydaktycznym Centrum i Planetarium.	<ul style="list-style-type: none"> Wzrost umiejętności interpersonalnych, w tym: w zakresie planowania oraz organizacji pracy własnej, skutecznej komunikacji w ramach zespołu, zdolności pracy ze współpracownikami. Zwiększenie umiejętności w zakresie organizacji i prowadzenia imprez naukowo-kulturalnych. Nabycie wiedzy i doświadczenia w zakresie rozwiązań i technologii ekspozycyjnych. Podwyższenie umiejętności w zakresie organizacji pracy biurowej Podwyższenie umiejętności w zakresie analiz podstawy programowej nauczania w zakresie nauk przyrodniczych oraz zasad i metod dydaktycznych i popularyzatorskich stosowanych w CNiT i Planetarium. 	historia, animacja kultury, architektura, kinematografia, jeśli by się znalazły, osoby z kierunków ścisłych też będą mile widziane	Co najmniej jeden stażysta zostanie przypisany do Planetarium, pozostali będą pomagać przy tworzeniu Centrum Nauki i Techniki

Grupa Kreatywna Moda Forte - Organizator FashionPhilosophy Fashion Week Poland	Dział PR	Łódź	Moda Forte jest pomysłodawcą i organizatorem FashionPhilosophy Fashion Week Poland; organizatorem pokazów mody; organizatorem eventów o charakterze artystycznym, producentem modowych sesji fotograficznych oraz filmów reklamowych. FashionPhilosophy Fashion Week Poland to największe wydarzenie modowe w Polsce.	ok. 10.03-23.05.2014	240	Częściowa możliwość pracy zdalnej i obecność kilka godzin w biurze, 1-2 dni w tygodniu w pierwszym etapie stażu (do 27.04). W okresie od 27.04-10.05.2014 wymagana pełna dyspozycyjność, w dniach wydarzenia, tj. 6-10.05.2014 także w godzinach wieczornych. Po 10.05 powrót do reguły z pierwszego etapu stażu.	- pomoc przy koordynacji pokazów mody - relacjonowanie wydarzenia - pomoc w reaserchu - prowadzenie komunikacji na kanałach social media wydarzenia - tworzenie raportów, tworzenie baz kontaktowych (MS Excel) - pomoc w obsłudze listy gości polskich i zagranicznych - pomoc w tworzeniu bieżących dokumentów - udział w naradach kreatywnych zespołu - monitoring Internetu i prasy - prowadzenie korespondencji w języku angielskim	- zdobycie doświadczenia w grupie kreatywnej przy produkcji pokazów mody - współpraca z przedstawicielami środowiska artystycznego - poznanie specyfiki działania Działu PR - poznanie specyfiki organizowania dużego, międzynarodowego wydarzenia - zaznajomienie ze specyfiką polskiego rynku mody	- polepszenie umiejętności komunikacyjnych - nauka tworzenia tekstów prasowych - wytworzenie umiejętności koordynowania wielu zadań jednocześnie - oswojenie z pracą pod presją czasu - nabycie wiedzy o zasadach funkcjonowania polskich marek projektanckich - pozyskanie wiedzy o nawiązywaniu profesjonalnych kontaktów w branży mody		
Institut Spraw Obywatelskich (INSPRO)	Institut Spraw Obywatelskich (INSPRO)	Łódź	INSPRO to organizacja pozarządowa, której głównym celem jest kształtowanie postaw obywatelskich. Poprzez swoją działalność edukuje i zwraca uwagę na problemy społeczne. Realizujemy różnego rodzaju kampanie ogólnopolskie i projekty społeczne m.in. kampania "Tiry na Tory", "Obywatele decydują", "Naturalne geny". Institut w swojej działalności kieruje się m.in następującymi wartościami: społeczeństwo obywatelskie, media obywatelskie, ochrona dzikiej przyrody, sprawiedliwe państwo.	marzec/kwiecień/maj/czerwiec	320	3-5	Przygotowywanie newsów na strony www po polsku na podstawie np. obcojęzycznych materiałów. Tworzenie komunikatów medialnych, promocja działań w Internecie, np. na portalu Facebook, redakcja i korekta tekstów.	Zapoznanie się z pracą w organizacji pozarządowej, zdobycie doświadczenia w pracy zespołowej, poznanie swoich mocnych stron i wykorzystanie ich w pracy zawodowej i w życiu.	Umiejętność organizacji swojego czasu pracy oraz nauka pracy w zespole. Ponadto nabycie umiejętności realizacji dużych projektów, z obszaru promocji i PR(kontakty z mediami, social media, pisanie i redakcja tekstów).	Filologia polska, filologia angielska, germanistyka, dziennikarstwo, PR, komunikacja medialna, ochrona środowiska/ekologia	
PURPOSE	Redakcja	Łódź	Redakcja internetowego magazynu oraz magazynu drukowanego	dowolny	do 320	4-5	przygotowywanie artykułów, wywiadów, informacji	zdobycie wiedzy w pracy redakcji	samodzielna praca nad tekstami oraz obsługa magazynu internetowego	humanistyczne, artystyczne	
Stowarzyszenie "Obywatele Obywatelom"	Asystent(ka) redakcji kwartalnika "Nowy Obywatel"	Łódź	Stowarzyszenie „Obywatele Obywatelom” jest organizacją typu non profit, wydającą niezależny kwartalnik „Nowy Obywatel”, książki z serii Biblioteka Obywatela i gazetę „JAK robić biznes społeczny”, a ponadto m.in. realizującą audycję radiową „Głos Obywatela”. Propagujemy idee solidaryzmu społecznego i oddolnej samoorganizacji, a także popularyzujemy różne nurty tradycji demokratycznych, egalitarnych i humanistycznych (przykładem jest wydanie książki „Kultura a natura” Jana Gwalberta Pawlikowskiego (1913), czyli pierwszego polskiego manifestu ekologicznego). Od kwietnia 2011 r. organizacja prowadzi działalność gospodarczą – studio graficzne Kooperatywa.org, obsługujące przede wszystkim pozarządowe inicjatywy społeczne i kulturalne.	01.04.2014-30.06.2014, preferowana długość stażu - 3 miesiące, tryb realizacji do uzgodnienia ze stażystą	240 godzin, do uzgodnienia wymiar tygodniowej pracy - około 20 godzin, praca biurowa, bądź praca zdalna	2-3 dni tygodniowo	Asystent(ka) będzie wykonywał(a) prace związane z powstawaniem i redagowaniem treści na potrzeby pisma oraz portalu „Nowy Obywatel”, jak również książek z serii Biblioteka Obywatela (zbieranie i wstępne opracowywanie materiałów, wstępna redakcja nadsyłanych tekstów itd.). Zakres zadań będzie ponadto obejmował większość podstawowych czynności łączących się z pracą w małym niezależnym wydawnictwie, np. związanych z organizowaniem spotkań i kampanii promocyjnych wydawnictw Stowarzyszenia, organizacją dystrybucji itd.	Stażysta pozna specyfikę pracy w organizacji pozarządowej o profilu wydawniczym. Zdobędzie umiejętności redagowania i korekty treści. Pozna zasady administrowania stronami www oraz profilami na portalu Facebook.	umiejętność pisania i/lub redagowania tekstów, umiejętność wyszukiwania informacji	polonistyka, historia, socjologia, politologia, stosunki międzynarodowe, kulturoznawstwo	

Biblioteka Publiczna Gminy Pomiechówek	Wypożyczalnia Ogóna	Pomiechówek	Do podstawowych zadań biblioteki należy gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów. Praca w wypożyczalni polega na opracowywaniu i udostępnianiu zbiorów.	Przewidywany tryb realizacji stażu marzec - maj 2014 r.	320 godz.	Przewidywana liczba godzin pracy w tygodniu - 5, w razie potrzeby może być mniejsza np. 3 godz.	Do zakresu obowiązków stażysty należałoby opracowywanie zbiorów, wypożyczanie, udzielanie informacji, katalogowanie w programie Mateusz	Staż ma na celu zapoznanie z pracą w bibliotece zarówno w zakresie udostępniania zbiorów, upowszechniania czytelnictwa oraz animacji kulturalnej.	Stażysta zdobędzie umiejętności obsługi programu bibliotecznego Mateusz w zakresie katalogowania, umiejętności opracowywania zbiorów oraz obsługi czytelników (interpersonalne)	bibliotekoznawstwo i informacja naukowa, animacja kulturalna	
Gminny Ośrodek Kultury	projekty dla młodzieży oraz projekty dla seniorów	Pomiechówek	Ośrodek Kultury odpowiada za animację działań kulturalno-społecznych w Gminie Pomiechówek, jednakże jego działania są otwarte na mieszkańców okolicznych powiatów, poprzez organizację konkursów, warsztatów, działań dla społeczności i ze społecznością lokalną. Ośrodek prowadzi działalność na terenie wiejskim - podejmując działania zwłaszcza integracyjne, twórcze, wyzwajające energię lokalną, skupiające miejscowych entuzjastów i osoby aktywne w różnym wieku (działania międzypokoleniowe).	3.03-30.06.2014	320	5	animator działań twórczych - prowadzenie projektu wydarzeń z udziałem młodzieży, prowadzenie grupy od pomysłu do projektu, kontakt ze szkołą, uczestnikami i opiekunami	stażysta jako lider projektu, realizacja projektu z młodzieżą i dla młodzieży (stażysta jako osoba młoda zapewni dobry kontakt, łatwość komunikacji i pokonywanie barier w przebiegu projektu na bazie infrastrukturalnej i merytorycznej pomocy Ośrodka Kultury	zarządzanie projektem, umiejętność pracy w zespole, umiejętność podejmowania decyzji i animowania działań grupy	kierunki humanistyczne, np. socjologia, kulturoznawstwo, wiedza o teatrze, bibliotekoznawstwo, filologie (polska lub obca), zarządzanie zasobami ludzkimi, zarządzanie projektem, teologia, filozofia	
Gminny Ośrodek Kultury	Klub Mam Pomponik	Pomiechówek	Ośrodek Kultury odpowiada za animację działań kulturalno-społecznych w Gminie Pomiechówek, jednakże jego działania są otwarte na mieszkańców okolicznych powiatów, poprzez organizację konkursów, warsztatów, działań dla społeczności i ze społecznością lokalną. Ośrodek prowadzi działalność na terenie wiejskim - podejmując działania zwłaszcza integracyjne, twórcze, wyzwajające energię lokalną, skupiające miejscowych entuzjastów i osoby aktywne w różnym wieku (działania międzypokoleniowe).	3.03-30.06.2014	320	5	animator klubu - animacja działań twórczych i integracyjnych dla mam/rodziców małych dzieci, jak również animacja działań dla maluchów (klub jest w fazie początkowego rozwoju)	realizacja projektu klubu dla rodziców i małych dzieci, animacja działań twórczych tej grupy, a zarazem stażysta jako prowadzący - odpowiedzialny za rozwój klubu (animacja, promocja działań)	umiejętność pracy w zespole, samodzielne podejmowanie decyzji, inicjowanie i animowanie procesu twórczego, promocja działań kulturalnych, umiejętności komunikacyjne	kierunki humanistyczne, zwłaszcza pedagogika, psychologia, ale także socjologia, kulturoznawstwo, wiedza o teatrze, bibliotekoznawstwo, filologie (polska lub obca), zarządzanie zasobami ludzkimi, zarządzanie projektem, teologia, filozofia	Ośrodek Kultury jest gotowy partycypować w kosztach dojazdu stażysty - siedziba mieści się w Pomiechówku, tj. ok. 40 km, jednakże mamy świetny bezpośredni dojazd z Warszawy koleją (Koleje Mazowieckie) lub autobusami (np. możliwość pokrycia kosztu biletów miesięcznych). Informacja ta jest też aktualna w zakresie zgłoszenia dla stażystów do projektu działań z młodzieżą.
Teatr Muzyczny w Poznaniu	Biuro Marketingu/Biuro Obsługi Widza	Poznań	Biuro Marketingu/Biuro Obsługi Widza	kwiecień - czerwiec	ok. 200 h	ok.3	pomoc w organizacji wydarzeń specjalnych oraz bieżących, współorganizacja kampanii marketingowych i promocyjnych Teatru, obsługa Widza	Umożliwienie studentom lub absolwentom zdobycia teoretycznej i praktycznej wiedzy dotyczącej zasad funkcjonowania i specyfiki pracy w instytucjach kultury Pomoc w realizacji bieżących zadań instytucji kultury Przygotowanie nowej, kompetentnej kadry dla instytucji kultury.	współpraca w grupie, przygotowywanie i realizacja kampanii promocyjnej, obsługa Widza		

Miejskie Centrum Kultury Sportu i Rekreacji im. Ryszarda Kaczorowskiego w Raciążu	Miejska Biblioteka Publiczna oraz Organizacja imprez	Raciąż	1. Miejska Biblioteka Publiczna - obsługa biblioteki z naciskiem na katalogowanie zbiorów w programie MAK +. 2. Dział organizacji imprez: współpraca przy organizacji od podstaw (w trakcie trwania stażu organizujemy trzy duże imprezy plenerowe)	od 3 marca lub w dalszym możliwym terminie	320	Indywidualne podejście w zależności od stażysty	1. Biblioteka: obsługa biblioteki, katalogowanie zbiorów, organizacja wystaw i spotkań literackich, obsługa czytelników. 2. Organizacja imprez: zbieranie dokumentacji formalno-prawnej, wysyłanie zapytań ofertowych, proponowanie rozwiązań logistycznych, współpraca z innymi pracownikami, aktywne udział w obsłudze imprez.	1. Nabycie wiedzy z zakres działania biblioteki, katalogowania zbiorów, pracy z czytelnikami, organizowania wystaw i spotkań literackich. 2. Nabycie wiedzy z zakresu organizacji imprez wraz z ich praktycznym wykorzystaniem, zapoznanie się z przepisami dotyczącymi organizacji imprez, wybór oprawy artystycznej, logistyka imprez.	1. Biblioteka: umiejętności pracy z książką, katalogowanie zbiorów. Osoba skierowana na staż powinna przejawiać zainteresowanie odbycie stażu w bibliotece. 2. Organizacja imprez: umiejętności organizacyjne, kreatywność, samodzielność, ale także umiejętność pracy w grupie- proponowanie własnych rozwiązań i dyskusja nad nimi w grupie	Bibliotekarstwo, zarządzanie kulturą	Istnieje możliwość przyjęcia większej ilości stażystów do biblioteki a także do zadań związanych z obsługą pozyskanych środków zewnętrznych unijnych i ministerialnych (aktualnie pracujemy nad sześcioma dotacjami, cztery z nich są już przyznane a na dwie kolejne przygotowujemy wnioski)
Fundacja "Zamek Chudów"	Wieża Książęca w Siedlęcinie	Siedlęcin	Instytucja ukierunkowana na ochronę i popularyzację zabytków kultury materialnej. Działalność badawcza w postaci prowadzonych kompleksowych badań historycznych i archeologicznych przy książęcej wieży mieszkalnej, w której znajdują się niepowtarzalne w skali Europy XIV-wieczne malowidła o tematyce arturiańskiej. Zwiększanie atrakcyjności poprzez prowadzenie działalności edukacyjnej (imprezy i zajęcia tematyczne) oraz budowa i stałe rozbudowywanie ekspozycji muzealnej, dzięki pozyskanym podczas badań artefaktom.	kwiecień-maj-czerwiec	320	5	Uczestnictwo i pomoc przy budowie i rozbudowie dotychczasowej ekspozycji muzealnej oraz przy organizacji zajęć i imprez tematycznych. Tworzenie oferty edukacyjnej dla szkół i prowadzenie zajęć muzealnych. Bezpośredni kontakt ze zwiedzającym - prezentacja ekspozycji.	Podstawowe przygotowanie stażysty do pracy w instytucji paramuzealnej. Zapoznanie z podstawową działalnością komórki organizacyjnej - Wieży Książęcej w Siedlęcinie. Przygotowanie do samodzielnego organizowania wystaw muzealnych, imprez tematycznych, zajęć muzealnych oraz do prezentacji ekspozycji podczas zwiedzania. Zapoznanie z podstawowymi obowiązkami muzealnika oraz prowadzoną dokumentacją zabytków.	Budowanie wystawy muzealnej, tworzenie konspektów tematycznych zajęć muzealnych i ich prowadzenie oraz prezentacja ekspozycji muzealnej.	archeologia, historia, historia sztuki	

Muzeum Okręgowe w Toruniu	Dział Historii Toruńskiego Piernikarstwa	Torun	<p>Muzeum Okręgowe w Toruniu jest samorządową instytucją kultury o ponad 150-letniej historii. Jest zaliczane do grupy muzeów o profilu historyczno-artystycznym o specjalnym znaczeniu. Od 1998 roku jest wpisane do Rejestru Muzeów przez Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego.</p> <p>Zbiory opracowywane są przez pracowników Działów: Archeologii, Historii i Dziejów Miasta Torunia, Historii Toruńskiego Piernikarstwa, Dom Mikołaja Kopernika, Sztuki Polskiej i Europejskiej oraz Działu Kultur Pozaeuropejskich. Oprócz wyżej wymienionych komórek funkcjonują również: Dział Inwentaryzacji i Dokumentacji Muzealnej, Dział Edukacji, Dział Konserwacji, Dział Promocji oraz Biblioteka Naukowa.</p> <p>Dział Historii Toruńskiego Piernikarstwa -gromadzi oraz opracowuje obiekty kultury materialnej i niematerialnej, źródła pisane i ikonograficzne związane z historią piernikarstwa od średniowiecza po czasy współczesne, ze szczególnym uwzględnieniem toruńskiego rzemiosła i przemysłu.</p> <p>Do zadań działu należy przygotowywanie wystaw, promocja historii piernika i piernikarstwa, skupiając się na upowszechnianiu wiedzy o dziejach toruńskiego piernika. Dział prowadzi działalność popularyzatorską, przygotowuje wydawnictwa naukowe i popularno-naukowe, a także współpracuje z innymi działami Muzeum.</p>	bez preferencji	min. 120	do ustalenia	<ul style="list-style-type: none"> - poznanie struktury muzeum; - zapoznanie z zakresem zadań i działalnością takich działów muzealnych jak: Historii Toruńskiego Piernikarstwa, Archeologii, Historii i Dziejów Miasta Torunia, Konserwacji, Edukacji, Dokumentacji i Inwentaryzacji, Promocji, Kultur Pozaeuropejskich, Sztuki; - zapoznanie ze zbiorami muzeum – wystawami stałymi i czasowymi oraz zbiorami w magazynach w wybranych budynkach muzealnych; - zapoznanie z etapami planowania i realizacji wystaw stałych, czasowych i objazdowych Muzeum Okręgowego w Toruniu; - pomoc przy inwentaryzacji zbiorów muzealnych (Działu Historii Toruńskiego Piernikarstwa) - pomoc przy digitalizacji zbiorów; - zapoznanie z działalnością wydawniczą muzeum; 	<p>Cel stażu:</p> <ul style="list-style-type: none"> -zapoznanie się ze specyfiką pracy w Muzeum Okręgowym w Toruniu jako instytucji kultury, która gromadzi, chroni, opracowuje i udostępnia powierzone dobra dziedzictwa kulturalnego: dzieła sztuki oraz zabytki kultury materialnej i niematerialnej, w tym przede wszystkim uczestniczenie w działaniach wystawienniczych, edukacyjnych, a także związanych z obsługą ruchu turystycznego 	<p>nabywanie wiedzy z zakresu historii toruńskiego piernikarstwa (zapoznanie się z literaturą przedmiotu);</p> <ul style="list-style-type: none"> - przygotowanie do prowadzenia zajęć edukacyjnych w Muzeum; - umiejętność prowadzenia zajęć przy wystawie stałej: „Świat toruńskiego piernika” (oprowadzanie gości indywidualnie zwiedzających wystawę oraz grup); - rozwijanie umiejętności opisywania obiektów muzealnych; - uzyskanie podstawowych informacji na temat konserwacji, dokumentacji i inwentaryzacji zbiorów; - poznanie podstawowych zasad promocji: zbiorów, wystaw i działalności muzeum; - zdobywanie informacji na temat zasad tworzenia wystaw czasowych, stałych i objazdowych; 		
Muzeum Okręgowe w Toruniu	Dział Inwentaryzacji i Dokumentacji Muzealnej	Toruń	Dział Inwentaryzacji i Dokumentacji Muzealnej wraz z Biblioteką - praca związana z archiwum, dokumentującym działalność Muzeum oraz kulturę regionu i archiwum wizualnym (1 stanowisko) oraz prace biblioteczne (kolejne stanowisko). Zapewniamy możliwość zapoznania się ze specyfiką pracy w MOT jako instytucji kultury, która gromadzi, chroni, opracowuje i udostępnia powierzone dobra dziedzictwa kulturowego, m.in. przez udział stażystów w działaniach wystawienniczych i edukacyjnych oraz związanych z promocją i obsługą ruchu turystycznego.	elastycznie do uzgodnienia w ramach podanego przedziału czasowego (3.03.-3-.06.2014)	uzgodnienia indywidualne	uzgodnienia indywidualne	pomoc przy wyszukiwaniu, selekcji i porządkowaniu informacji prasowych, istotnych dla archiwum, pomoc przy prowadzeniu archiwum wizualnego / pomoc w pracach bibliotecznych - dla obu osób możliwe także podjęcie dodatkowych prac w innych działach przy działaniach wystawienniczych, edukacyjnych i promocyjnych.	Zapoznanie się z formalnymi procedurami , regulującymi pracę instytucji kultury (muzeum, biblioteki) oraz z ich praktyczną realizacją	praktyczna wiedza na temat funkcjonowania różnych komórek muzeum, a przede wszystkim działu gromadzącego i udostępniającego informacje; ewentualnie także wprowadzenie w obsługę systemu muzealnego MONA / systemu bibliotecznego LIBRA	humanistyczne, społeczne - staż jest otwarty dla zainteresowanych także z innych specjalności	
Teatr Lalek "Zaczarowany Świat"	Teatr Lalek "Zaczarowany Świat"	Toruń	Realizacja spektakli teatralnych dla dzieci, warsztaty teatralne dla dzieci i dorosłych, wyjazdy festiwalowe.	10.03-30.06.2014	do uzgodnienia ze stażystą	do uzgodnienia ze stażystą	Kreatywny udział w realizacji scenografii (lalki, formy plastyczne, kompozycja sceny) do projektów międzynarodowych: "Butterfly" (spektakl dla dzieci), "Suknie-dresses" (spektakl dla dorosłych). Opracowanie i poprowadzenie kampanii promocyjnej dla w/w projektów; przygotowywanie aplikacji na festiwale międzynarodowych - język angielski; kontakty z teatrami na świecie.	Celem stażu będzie zapoznanie się z technikami plastycznymi teatru lalek, specyfiką działalności małej placówki teatralnej, pobudzenie kreatywności stażysty i rozwój umiejętności interpersonalnych. Efektem pracy stażysty będzie scenografia do określonych projektów prowadzonych w teatrze.	Stażysta pozna proporcje lalki teatralnej, metody konstrukcji, nabeędzie umiejętności komponowania sceny, operowania barwą na scenie, wykorzystania światła do efektów scenicznych, nabeдьми umiejętności pisania aplikacji, przygotowywania oferty promocyjnej związanej z działaniami teatralnymi, prowadzenia rozmów z podobnymi placówkami na świecie w języku angielskim.	kierunki artystyczne z zakresu malarstwa, rzeźby, konserwacji zabytków. Kulturoznastwo	

Centrum Myśli Jana Pawła II	Telewizja Internetowa Foksal Eleven	Warszawa	oksal Eleven to nowy, wielopłaszczyznowy projekt telewizji internetowej oraz szkoły mediów tworzony przez Centrum Myśli Jana Pawła II, instytucję kultury m.st. Warszawy. Realizujemy programy telewizyjne z zakresu kultury, metapolityki, edukacji, nauki oraz wiedzy o społeczeństwie. Liczymy, że w naszej bogatej ofercie programowej każdy znajdzie interesujące elementy. Tworzymy młody, ciekawy zespół wspomagany radami doświadczonych praktyków związanych z telewizją i Internetem.	03.03.2014 - 30.06.2014	160	1-3	montażysty, operatorzy obrazu, dźwiękowcy	pomoc w realizacjach studyjnych i plenerowych	praca na sprzęcie doskonałej jakości, nauka obsługi zestawów montażowych, nauka obsługi oprogramowania branżowego, praca na planie zdjęciowym	realizacja obrazu, fotografia, reżyseria, reżyseria dźwięku	
Filmoteka Narodowa	Repozytorium Cyfrowe Filmoteki Narodowej	Warszawa	Repozytorium Cyfrowe Filmoteki Narodowej to projekt cyfrowego zabezpieczenia dzieł polskiej kinematografii oraz stworzenia zintegrowanego systemu informatycznego, pozwalającego na archiwizację cyfrową zbiorów filmowych Filmoteki Narodowej oraz ich prezentację w sieci internetowej. Stażystom oferujemy stanowisko przy ewidencjonowaniu i opisywaniu archiwalnych materiałów filmowych a także przy edycji materiału filmowego.	05.03 - 06.06 2014	320	3	Ewidencja i opis na podstawie archiwalnych kronik przedwojennych i powojennych. Edycja i publikacja w Internecie archiwalnych materiałów filmowych. Uczestniczenie w bieżących pracach zespołu Repozytorium Cyfrowe.	Opis archiwalnych materiałów audiowizualnych pozwoli zapoznać się z nowoczesną metodologią pracy z dokumentami archiwalnymi i zapisem wideo. Stażysta zapozna się z tworzeniem struktur baz danych dla zasobów kultury i obowiązującymi normami z zakresie metadanych dla obiektów audiowizualnych. Ponadto praca przy edycji materiałów filmowych pozwoli zapoznać się z podstawami edycji wideo.	Zapoznanie się z działalnością instytucji archiwalnych. Praca z tekstem opisującym materiały audiowizualne stwarza duże wyzwania edytorskie. Rozległość tematyczna kronik pozwala stażystę rozwijać interdyscyplinarny dialog z ekspertami z różnych dziedzin współpracujących z Filmoteką Narodową przy tworzeniu współczesnych komentarzy dla materiałów archiwalnych. Stażysta dodatkowo zapozna się z tajnikami konserwacji taśmy filmowej i procesami jej digitalizacji oraz restauracji cyfrowej obrazu.	historia (zainteresowania: Europa XX wiek), filmoznawstwo, montaż	
Fundacja Archeologia Fotografii	Siedziba: Andersa 13, wejście onok klatki VII	Warszawa	FAF powstała w sierpniu 2008 w odpowiedzi na potrzebę ochrony i wydobycia na światło dzienne archiwów po czołowych polskich fotografach. FAF inicjuje projekty artystyczne i badawcze na bazie archiwów, organizuje wystawy, warsztaty i spotkania wokół autorek/autorów i tematów kluczowych dla historii polskiej fotografii; odkrywa twórców nieznanych, porusza kwestie marginalizowane przez główny nurt historii sztuki; wypracowuje i popularyzuje właściwe standardy ochrony i archiwizacji fotografii. FAF jest w trakcie realizacji projektów: "FotoRejestr" - platformy internetowej o archiwach fotograficznych w warszawskich instytucjach i zbiorach prywatnych i wydarzeń, oraz projekt "Żywe archiwa", którego celem jest wpisywanie historycznej fotografii (ze zbiorów prywatnych i instytucjonalnych) w szerszy kontekst sztuki i kultury, poprzez reinterpretacje i nowe odczytania dokonywane przez artystów współczesnych.	10 marca-30 czerwca	160	3-4	Pomoc w organizacji, pracach redakcyjnych i działaniach promocyjnych związanych z projektami realizowanymi przez Fundację (portale, wystawy, warsztaty, wydawnictwa, spotkania). Praca przy archiwach: przepakowywanie, opisywanie, skanowanie odbitek.	Poznanie specyfiki pracy w organizacji zajmującej się historyczną polską fotografią w pracy badawczej oraz działalności animacyjnej, wydawniczej, wystawienniczej.	Umiejętność pracy z archiwami fotograficznymi - poznanie zasad opracowywania i ochrony zbiorów fotograficznych; umiejętności organizacyjne, redaktorskie; poszerzenie wiedzy z historii fotografii;	historia sztuki, kulturoznawstwo, inne kierunki humanistyczne	

Fundacja Centrum Edukacji Obywatelskiej	Dział Kultura i Media	Warszawa	Centrum Edukacji Obywatelskiej jest pozarządową instytucją oświatową. Upowszechnia wiedzę, umiejętności i postawy niezbędne do budowania demokratycznego państwa prawa oraz społeczeństwa obywatelskiego. Proponujemy szkołom projekty edukacyjne na różnych przedmiotach - w tym z zakresu edukacji kulturalnej - oparte na lokalnych działaniach uczniów. Zapraszamy stażystów do naszych programów w dwóch działach: Kultura i Media ("Kulthurra! Zajęcia artystyczne w szkole", "Opowiem Ci o wolnej Polsce", "FilMOTEKA szkolna. Akcja!", "Włącz się. Młodzi i media", "Szkoła dla tolerancji") oraz w dziale "Programy edukacji obywatelskiej i ekonomicznej" (Solidarna szkoła, Młodzi przedsiębiorcy).	3 marca - 30 czerwca 2014	ok. 200-240h	2-3 dni	- opracowywanie i redagowanie materiałów na stronach internetowych i blogach programów edukacji kulturalnej i obywatelskiej, - współorganizacja Wirtualnego Festiwalu "Szkoła dla tolerancji", - redakcja tekstów, współorganizacja festiwalu podsumowujących programy, - archiwizacja materiałów nadesłanych przez szkoły (projekty edukacji kulturalnej), - przygotowanie wysyłki (dyplomy, zaświadczenia, książki) do szkół na zakończenie programu.	- zapoznanie stażysty ze specyfiką pracy w dużej organizacji pozarządowej, która prowadzi programy edukacyjne dla szkół w całej Polsce, - zdobycie nowych umiejętności, np. poznanie nowych narzędzi internetowych, organizacja wydarzeń, - udział w pracach zespołu projektowego.	- redagowanie tekstów, - zakładanie i pisanie blogów, - zamieszczanie materiałów na stronie internetowej (obsługa CMSa, - organizacja wydarzeń, - praca w zespole.	humanistyczne	
Fundacja Działań Artystycznych i Filmowych RUCHOME OBRAZY	20. Wiosna Filmów - Strefa Scenarzyści	Warszawa	Głównym elementem działalności Fundacji RUCHOME OBRAZY jest organizacja festiwalu filmowego Wiosna Filmów w Warszawie. Strefa Scenarzyści jest imprezą edukacyjno-warsztatową promującą wiedzę o scenariuszu, stanowiącą element programu festiwalu Wiosna Filmów.	17 marca 2014 - 15 kwietnia 2014	176	5	Obowiązki asystenta producenta projektu warsztatowo-wykładowego na festiwalu filmowym.	Wsparcie dla producenta Strefy Scenarzyści bezpośrednio przed i w trakcie festiwalu 20. Wiosna Filmów w Warszawie.	Podstawy wiedzy na temat organizacji imprezy o charakterze festiwalowym (przygotowanie logistyczne i techniczne, promocja, realizacja projektu, współpraca z wykładowcami i partnerami projektu itd.).	Kierunki humanistyczne	
Fundacja Dziecko i Sztuka	Pracownia Plastyczna	Warszawa	Fundacja prowadzi pracownie plastyczne dla dzieci i młodzieży, zajęcia prowadzone są według autorskiej metody - wychowanie przez sztukę. Ponadto Fundacja zajmuje się propagowaniem sztuki dziecięcej, organizacją wystaw i prowadzeniem Muzeum Sztuki Dziecka.	10 marca-23 czerwca	160	3	Udział w prowadzeniu zajęć plastycznych z dziećmi, pomoc w organizowaniu wystaw sztuki dziecięcej, prace archiwalne w Muzeum Sztuki Dziecka	Poznanie metody prowadzenia zajęć "wychowanie przez sztukę", poznanie zasad działania organizacji pożytku publicznego.	Umiejętność samodzielnego prowadzenia zajęć z dziećmi.	kierunki związane ze sztuką: studenci ASP i historii sztuki	
Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego	Projekt "RozPRACUJ to z biblioteką"	Warszawa	Pilotażowy projekt "RozPRACUJ to z biblioteką" adresowany jest do 37 bibliotek wiejskich i miejsko-wiejskich z woj. łódzkiego, mazowieckiego i świętokrzyskiego. Jego celem jest wypracowanie i przetestowanie metodologii wspierania bibliotekarzy w oferowaniu usług osobom dorosłym poszukującym pracy bądź rozważającym przekwalifikowanie zawodowe. Osiągany jest on poprzez system szkoleń, doradztwa i wsparcia technologicznego oferowanego bibliotekarzom.	Projekt "RozPRACUJ to z biblioteką" 01.04 - 15.07.2014 r.	Projekt "RozPRACUJ to z biblioteką" - 240 godz.	Projekt "RozPRACUJ to z biblioteką" 3 dni robocze w tygodniu	Projekt "RozPRACUJ to z biblioteką" - rekrutacja uczestników projektu na spotkanie dot. wymiany doświadczeń - pomoc przy rekrutacji uczestników seminariów regionalnych, w tym współpraca z Wojewódzką Biblioteką Publiczną w Kielcach i w Łodzi - wsparcie przy logistyce projektu, tj. doborze i zapewnieniu miejsc, w których odbędą się spotkania i seminaria regionalne (Warszawa, Łódź, Kielce) (praca zdalna bez konieczności wyjazdów) - przygotowywanie informacji dla uczestników spotkania i seminariów regionalnych, zamieszczanych na stronie FRISi oraz WBP - przygotowanie bazy danych na podstawie ankiet ewaluacyjnych wypełnionych przez uczestników spotkania i seminariów regionalnych	Projekt "RozPRACUJ to z biblioteką" - rozwijanie umiejętności planowania i organizowania wydarzeń adresowanych do uczestników nowatorskiego projektu - poszerzenie wiedzy nt. działań prowadzonych przez biblioteki z małych miejscowości adresowanych do osób poszukujących pracy lub zawodu	Projekt "RozPRACUJ to z biblioteką" - planowanie w czasie wydarzeń projektowych zgodnie z harmonogramem projektu - zarządzanie czasem - komunikowanie się z zespołem projektowym i uczestnikami projektu, a także z usługodawcami - praca nastawiona na realizację zadań/praca zadaniowa - opracowywanie baz danych i krótkich informacji zamieszczanych na stronach www	bibliotekoznawstwo, kulturoznawstwo	

Instytut Pamięci Narodowej	"Przystanek Historia" Centrum Edukacyjne IPN	Warszawa	W "Przystanku Historia" Centrum Edukacyjnym IPN zajmujemy się popularyzowaniem historii i kultury Polski XX wieku. Organizujemy seminaria, konferencje oraz wystawy, tworzymy projekty edukacyjne i prowadzimy warsztaty. Staramy się w jak najszerszym stopniu wykorzystywać multimedia oraz korzystać z aktywnych metod nauczania. Adresatami naszej oferty edukacyjnej są uczniowie, studenci, nauczyciele oraz każda osoba zainteresowana prezentowaną przez nas tematyką.	dowolny	dowolna	dowolna	<ul style="list-style-type: none"> Pomoc przy przygotowywaniu warsztatów dla dzieci i młodzieży związanych z tematyką II wojny światowej oraz PRL (np. kwerendy źródłowe, robienie materiałów dydaktycznych, prezentacji PowerPoint itp.). Warsztaty przygotowywane będą zarówno w języku polskim jak i angielskim. Pomoc przy prowadzeniu warsztatów dla dzieci i młodzieży (podstawówka, gimnazjum, szkoły ponadgimnazjalne). Pomoc przy promocji wydarzeń mających miejsce w CE IPN. Pomoc przy projekcie dla dzieci i rodziców pt. „Rodzinna Sobota”. Uzupełnianie bazy danych nauczycieli oraz instytucji kulturalnych. Pomoc bieżąca (biurowo-organizacyjna). 	<p>Stażysta nabędzie bądź polepszy następujące umiejętności:</p> <ul style="list-style-type: none"> Prowadzenia warsztatów metodami aktywizującymi uczniów. Przygotowywania materiałów dydaktycznych dla różnych grup wiekowych. Obsługi urządzeń biurowych. Tworzenia baz danych. Pracy w grupie i komunikacji. 	<p>Stażysta nabędzie bądź polepszy następujące umiejętności:</p> <ul style="list-style-type: none"> Prowadzenia warsztatów metodami aktywizującymi uczniów. Przygotowywania materiałów dydaktycznych dla różnych grup wiekowych. Obsługi urządzeń biurowych. Tworzenia baz danych. Pracy w grupie i komunikacji. 	historia, pedagogika	
Muzeum Historii Żydów Polskich 2	Dział Zbiorów Niematerialnych	Warszawa	Prace przy rozbudowie portali internetowych Wirtualny Sztetl (www.sztetl.org.pl) oraz Polscy Sprawiedliwi (www.sprawiedliwi.org.pl): dodawanie fotografii, artykułów, transkrypcje wywiadów	1 staż 03.03—30.04.2014 4 2 staż 02.05—30.06.2014	1 staż: 160 2 staż: 300	1 staż: 2,5 2 staż: 5	Prace przy rozbudowie portali internetowych Wirtualny Sztetl (www.sztetl.org.pl) oraz Polscy Sprawiedliwi (www.sprawiedliwi.org.pl): dodawanie fotografii, artykułów, transkrypcje wywiadów	Udział w rozbudowie portali Muzeum Historii Żydów Polskich	Obsługa zaawansowanego technologicznie portalu internetowego. Zapoznanie z historią i dziedzictwem Żydów polskich	polonistyka, judaistyka, historia, hebraistyka	
Muzeum Historyczne m.st. Warszawy	Dział Edukacji MHW	Warszawa	Muzeum Historyczne m.st. Warszawy wraz ze swoimi oddziałami to jedna z największych instytucji muzealnych w Polsce. Zapraszamy stażystów do odbycia stażu w Dziale Edukacji MHW, który zajmuje się działalnością edukacyjną skierowaną do uczniów szkół podstawowych, średnich, wyższych a także osób indywidualnych i rodzin. Dział organizuje i prowadzi lekcje muzealne, warsztaty, cykle spotkań, projekty edukacyjne, konkursy, wykłady, spotkania tematyczne oraz sesje. Liczymy na kreatywnych i twórczych stażystów.	17 marca 2014 - 30 czerwca 2014	160 (do uzgodnienia)	3 (do uzgodnienia)	<ol style="list-style-type: none"> Przygotowanie do roli przewodnika – animatora. Pomoc w prowadzenie lekcji muzealnych w ramach Programu Edukacyjnego MHW, w czasie trwania akcji Lato w Mieście 2014 oraz zajęć oferty czasu wolnego (zajęcia dla rodzin). Pomoc w przygotowywaniu pomocy edukacyjnych i scenariuszy zajęć. Kwerendy i prace archiwalno dokumentacyjne. Reprezentowanie MHW podczas sesji, wykładów i sesji organizowanych przez inne placówki kulturalne. 	Współpraca w bieżącym organizowaniu działań Działu Edukacji. Realizacja własnych autorskich pomysłów dotyczących lekcji muzealnych i warsztatów.	Poznanie zasad, metod i organizacji pracy w instytucji kultury. Poznanie zasad przygotowywania i prowadzenia lekcji muzealnych, wykładów, sesji, cykli spotkań. Nawiązywanie kontaktów z innymi instytucjami kultury. Poznanie zasad dostępu do zbiorów oraz zasad ich porządkowania. Umiejętność obsługi systemu rezerwacji IKSORIS.	HISTORIA, HISTORIA SZTUKI, KULTUROZNAWSTWO, ANIMACJA KULTURY, ETNOLOGIA, ARCHEOLOGIA, ARCHITEKTURA, TEATROLOGIA, MUZYKOLOGIA, SZTUKI PLASTYCZNE, KINEMATOGRAFIA, PEDAGOGIKA.	
Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych	Departament Organizacji i Udostępniania, Wydział Popularyzacji i Wydawnictw	Warszawa	Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych jest urzędem obsługującym centralny organ administracji rządowej w sprawach narodowego zasobu archiwalnego - Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych. Zespół pracowników urzędu rozwiązuje różnicowane zagadnienia zarządzania przekazami informacji o przeszłości polskiego społeczeństwa i państwa. Sprawujecie pieczę nad bieżącą działalnością sieci archiwów państwowych. Sieć tę tworzą 3 archiwa o charakterze centralnym i 30 archiwów o zasięgu regionalnym. Urząd prowadzi szerokokroświęta działalność wydawniczą jako wydawca publikacji o tematyce m.in. archiwalnej, historycznej i popularyzacyjnej. NDAP sprawuje również kontrolę nad działalnością wydawniczą w poszczególnych archiwach. Chcielibyśmy zaprosić stażystę do uczestniczenia w pracach wydawniczych i popularyzacyjnych naszego urzędu.	10 marca - 30 czerwca 2014 rok	do 320	4 dni (do negocjacji)	<ul style="list-style-type: none"> współpraca przy redagowaniu i zamieszczaniu informacji na stronie internetowej, obsługa programu do Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją, uczestniczenie w procesie wydawniczym publikacji zawartych w planie wydawniczym NDAP, uczestniczenie w działaniach popularyzacyjnych podejmowanych przez wydział, redagowanie pism o charakterze urzędowym. 	<ul style="list-style-type: none"> zapoznanie się z działaniem administracji państwowej, zapoznanie się z procesem wydawniczym poszczególnych publikacji, wiedza na temat narodowego zasobu archiwalnego, zapoznanie się z Elektronicznym Zarządzaniem Dokumentacją, 	<ul style="list-style-type: none"> wiedza na temat poszczególnych etapów procesu wydawniczego od momentu otrzymania maszynopisu do rozpowszechniania gotowej publikacji, przygotowywanie pism urzędowych, redagowanie notatek prasowych i informacyjnych na stronie internetowej oraz obsługa portalu internetowego, tworzenie pism o charakterze urzędowym, umiejętność obsługi programu do Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją 	dziennikarstwo, filologia polska, historia sztuki, kulturoznawstwo, marketing, komunikacja społeczna, zarządzanie kulturą,	

Narodowe Centrum Kultury	dział Badań	Warszawa	Obserwatorium Kultury Narodowego Centrum Kultury powstało z przekonania, że prowadząc politykę kulturalną na różnych szczeblach należy korzystać z zasobów wiedzy i informacji. Obserwatorium Kultury realizuje swoje cele w szczególności przez inicjowanie, prowadzenie i wspieranie projektów badawczych oraz prac analityczno-diagnostycznych, organizowanie seminariów, debat i konferencji oraz przez prowadzenie działalności wydawniczej. Obserwatorium Kultury tworzy ogólnodostępną platformę dokumentującą dobre praktyki w obszarze polityki kulturalnej, działalność krajowych oraz zagranicznych obserwatoriów i instytutów badawczych oraz raporty badań. Swoje działania kieruje przede wszystkim do badaczy, menadżerów kultury, polityków i przedstawicieli władzy publicznej, a także animatorów kultury, artystów oraz przedsiębiorców. Obserwatorium Kultury realizując swoje zadania współpracuje z pracownikami naukowymi, uczelniami wyższymi, instytucjami samorządowymi, organizacjami pozarządowymi oraz ośrodkami badawczymi w Polsce i zagranicą. Zadania Obserwatorium Kultury realizuje zespół Działu ds. Badań Narodowego Centrum Kultury.		160-320	2-5	- zapoznanie się z działaniami prowadzonymi przez dział ds. badań - uczestnictwo w spotkaniach merytorycznych zespołu ds. badań - udział w pracach mających na celu przygotowanie planu merytorycznego projektu - autorski wybór badań dotyczących kultury, w tym dostępnych w jęz. angielskim lub w innych językach - pisanie krótkich informacji na temat raportów z badań - przygotowanie artykułów na stronę na temat pracy w sektorze kultury i kreatywnym (m.in. dokumenty UE) - obsługa narzędzia do zarządzania treścią typu CMS - przygotowanie recenzji artykułów na temat zarządzania w kulturze - przygotowanie artykułów oraz ich publikacja online - inne prace, w zależności od zainteresowań i kompetencji stażysty	- umiejętność pracy zespołowej - umiejętność obsługi narzędzia do zarządzania treścią typu CMS - znajomość aktualnych badań kultury prowadzonych w aktualnie w Europie i w Polsce - znajomość ośrodków zajmujących się statystyką kultury w Polsce i na świecie - poznanie zasad pracy w publicznej instytucji kultury - planowanie podstawowych działań związanych z organizacją seminariów naukowych, konferencji oraz projektów badawczych		socjologia kultury, ekonomia, zarządzanie kulturę, dyplomacja, stosunki międzynarodowe, kulturoznawstwo, polonistyka, dziennikarstwo	
Narodowe Centrum Kultury	Dział Komunikacji	Warszawa	Narodowe Centrum Kultury jest państwową instytucją kultury, której statutowym zadaniem jest podejmowanie działań na rzecz rozwoju kultury w Polsce. Dział Komunikacji odpowiada za zewnętrzną promocję instytucji oraz edukację kulturalną. W ramach jego działań prowadzone są dwa portale: www.mapakultury.pl oraz www.platformakultury.pl	3 marca - 30 czerwca	160-320	2-5	1. redakcja portali internetowych - wyszukiwanie i dodawanie informacji zgodnych z profilem portalu, 2. wsparcie pracy działu - pomoc przy bieżących projektach	Zaznajomienie ze sposobem funkcjonowania państwowej instytucji kultury, zapoznanie się z programami realizowanymi przez Narodowe Centrum Kultury, uzyskanie kompetencji z zakresu redakcji i zamieszczania informacji na stronie internetowej, przygotowywania materiałów na potrzeby internetowe, praca z bazami danych, nawiązywanie i podtrzymywanie partnerstw regionalnych, zapoznanie się ze sposobem prowadzenia prac administracyjnych i biurowych.	obsługa CMS, redagowanie artykułów przeznaczonych do publikacji na portalu internetowym,	kulturoznawstwo, polonistyka	
OperaLight	organizacja biura	Warszawa	Przygotowanie i realizacja spektakli operowych, operetkowych, oraz działalność koncertowa. Specyfika działu poniżej w zakresie obowiązków.	3.03-30.06	320	5	Zadania: • prowadzenie prac administracyjnych i korespondencyjnych w ramach realizowanych projektów; • stałe monitorowanie podjętej współpracy • sporządzanie pis, nadzór nad właściwym dokumentowaniem wszelkich działań projektowych; • archiwizacja korespondencji	usprawnienie pracy sekretariatu, nawiązanie nowych kontaktów z teatrami, festiwalami, instytucjami kulturalnymi, celem wystawiania spektakli oraz koncertów.	• umiejętności analityczne, umiejętność zbierania i weryfikowania danych; • umiejętność kreatywnego myślenia i rozwiązywania problemów; • orientacja na wyniki pracy i realizację celów; • doskonała organizacja pracy, pozytywne nastawienie; • samodzielność i dokładność w realizowaniu powierzonych zadań;	artystyczne, humanistyczne, w tym szczególnie animacja kultury lub manager kultury	

OperaLight	Fundraising	Warszawa	Przygotowanie i realizacja spektakli operowych, operetkowych, oraz działalność koncertowa. Specyfika działu poniżej w zakresie obowiązków.	3.03-30.06	320	5	- pozyskiwanie funduszy na bieżącą i przyszłą działalność OperaLight, ze źródeł takich jak: granty, dotacje, sponsoring, umowy barterowe - stałe monitorowanie podjętej współpracy - sporządzanie pism, nadzór nad właściwym dokumentowaniem wszelkich działań projektowych; - archiwizacja korespondencji	pozyskiwanie funduszy na bieżącą i przyszłą działalność OperaLight	- umiejętność konstruowania wniosków, pism do sponsorów, umów barterowych, - umiejętności komunikacyjne na tym polu - umiejętności analityczne, umiejętność zbierania i weryfikowania danych; - umiejętność kreatywnego myślenia i rozwiązywania problemów; - orientacja na wyniki pracy i realizację celów; - doskonała organizacja pracy, pozytywne nastawienie; - samodzielność i dokładność w realizowaniu powierzonych zadań; -	manager kultury, animacja kultury, zarządzanie kulturą	Możliwość poświęcenia przez stażystę ok 3 weekendów, w celu ew. wysłania na szkolenie dot. wypełniania wniosków grantowych/dotacyjnych
OperaLight	dział PR	Warszawa	Przygotowanie i realizacja spektakli operowych, operetkowych, oraz działalność koncertowa. Specyfika działu poniżej w zakresie obowiązków.	3.03-30.06	320	5	budowanie wizerunku firmy poprzez: •redagowanie i dystrybucja informacji prasowych, obsługa programów graficznych; •Uczestniczenie w działaniach z zakresu public relations, oraz powiązanie ich z mediami •społecznościowymi, marketing internetowy •grafika komputerowa (tworzenie ulotek, materiałów reklamowych) • social media (promocja marki i produktu) •pisanie i redagowanie tekstów informacyjnych i promocyjnych; •monitoring mediów,	reklama i promocja działań w zakresie rozwoju OperaLight	- podstawowe umiejętności z zakresu PR - doskonała komunikatywność - umiejętność podejmowania szybkich decyzji - radzenie sobie w trudnych sytuacjach - pomysłowość i kreatywność - konsekwencja i samodzielność w działaniu - odporność na stres - elastyczność i otwartość, - zdolności organizacyjne;	PR, komunikacja wizerunkowa, społeczna, branding, reklama, dziennikarstwo,	
Związek Artystów Scen Polskich	Oddział Warszawski ZASP	Warszawa	Projekt zakłada uzupełnienie i uaktualnienie danych osobowych artystów zrzeszonych w Oddziale Warszawskim ZASP. Oczekujemy od stażystów kontaktu telefonicznego lub mailowego z artystami w celu uaktualnienia ich danych.	28.04 - 06.06.2014	2 osoby po 160	2-3	kontakt telefoniczny i mailowy z artystami w celu uaktualnienia danych w bazie członkowskiej OW ZASP	Uzupełnienie bazy danych OW ZASP	Umiejętność komunikowania się z artystami, poznanie środowiska z dziedziny teatru, estrady, muzyki, baletu i tv	Teatrologia, zarządzanie kulturą, animacja kultury	Stażysty zostaną przeszkoleni w zakresie korzystania z programu, zawierającego dane członków OW ZASP

Muzeum Żup Krakowskich Wieliczka	Dział Edukacji	Wieliczka	<p>Muzeum Żup Krakowskich Wieliczka jest instytucją kultury podlegającą Ministerstwu Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Muzeum mieści się w Zamku Żupnym wpisanym w 2013 r. na Listę UNESCO i na III poziomie kopalni soli (wpis UNESCO 1978 r. W tych obiektach (zamku i kopalni) historycznie ze sobą związanych prezentuje zbiory. Do zakresu działania Muzeum należy badanie i upowszechnianie wiedzy z zakresu historii dawnego warzelnictwa i górnictwa solnego, dziejów miast górniczych, techniki kopalnianej, geologii złóż soli, sztuki i etnografii. Muzeum prowadzi szeroką działalność kulturalną na rzecz okolicznych mieszkańców i licznie przybywających do Wieliczki turystów (wystawy, plenery malarskie, imprezy, koncerty). Ważnym punktem działalności Muzeum jest praca z dziećmi i młodzieżą, do których kierowana jest ciekawa i oryginalna oferta edukacyjna.</p> <p>DZIAŁ EDUKACJI – zajmuje się opracowywaniem i realizowaniem oferty edukacyjnej, programów edukacyjno-artystycznych dla wszystkich grup wiekowych, przygotowaniem i realizacją programów edukacyjnych towarzyszących wystawom czasowym, współpracuje z pedagogami, instytucjami kultury, pełni rolę przewodników po ekspozycjach w Zamku Żupnym i Muzeum w kopalni, przygotowuje treści o działalności edukacyjnej dla celów promocyjnych, promuje ofertę edukacyjną w szkołach we współpracy z Działem Promocji i Marketingu. Ponadto zajmuje się szkoleniem osób współpracujących z Działem Edukacji (wolontariusze, stażyści...)</p>	od 3 marca do 30 czerwca 2014 r.	160-320	2-4	Udział w przygotowaniu i realizacji (częściowo samodzielnie) oferty edukacyjnej dla dzieci, młodzieży szkolnej i rodzin w Zamku Żupnym i Muzeum w kopalni soli, pełnienie roli przewodnika grup szkolnych po Zamku Żupnym, udział w organizacji i realizacji imprez np. „Nocy Muzeów”, tworzenie bazy adresów mailowych organizatorów letniego wypoczynku dzieci.	Poznanie charakteru pracy jednego z działów merytorycznych muzeum - Działu Edukacji, przekazanie doświadczeń z zakresu działalności edukacyjnej Muzeum potencjalnemu muzealnikowi, edukatorowi, poprzez włączenie się stażysty w pracę działu pomoc w realizacji oferty w sezonie wzmożonego nią zainteresowania.	Stażysta nabędzie doświadczenie w pracy edukatora (praca zespołowa, praca z dziećmi, młodzieżą i rodzinami, pozna sposoby przygotowania zajęć – prezentacje, pokazy, materiały dydaktyczne, rekwiizyty...), nabędzie doświadczenie w zakresie organizacji i realizacji imprez muzealnych, pozna tajniki pracy przewodnika po Muzeum (podczas stażu pozyska wiedzę i umiejętności w zakresie niezbędnym do oprowadzania grup szkolnych po Zamku Żupnym), pozna zasady funkcjonowania instytucji kultury – Muzeum.	pedagogiczne, nauczanie początkowe, historia	
CRZ Krzywy Komin	CRZ Krzywy Komin	Wrocław	sztuka i kultura, design, rzemiosło	2 tygodnie	320	5	Pomoc administracyjna, pomoc przy prowadzeniu warsztatów	Rozwijanie umiejętności wymienionych poniżej	Praca w grupie, prace biurowe i administracyjne, praca nad redakcją i korektą tekstów	kulturoznawstwo, historia sztuki, dziennikarstwo, socjologia	
Fundacja "PRO ARTE 2002"	Wieczory Tumskie, Koncerty Hawdalowe, Simcha, biuro	Wrocław	Wspieranie i promocja działań artystycznych, kulturalnych oraz innych przedsięwzięć takich, jak: Wieczory Tumskie, Koncerty Hawdalowe, Festiwal Kultury Żydowskiej SIMCHA, działalność Chóru Synagogi Pod Białym Bocianem i Polsko-Niemieckiej Młodej Filharmonii. Współpraca z instytucjami publicznymi i organizacjami działającymi w zakresie objętym celami działalności Fundacji.	3.03.2014 - 30.06.2014	od 200 do 320 godz.	3	opracowywanie wniosków, sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań, korespondencja z artystami, opracowywanie materiałów promocyjnych, pomoc przy realizacji projektów, wykonywanie innych prac biurowych	zapoznanie ze specyfiką prac fundacji o charakterze artystycznym	umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji, pracy w zespole, umiejętności związane z organizacją i promocją wydarzeń artystycznych	dziennikarstwo, kulturoznawstwo, filologia, muzykologia	