

Kształcenie:

Nie ma jednej określonej ścieżki kształcenia w tym zawodzie. Do zatrudnienia asystenta wymagany jest co najmniej:

- a) dyplom studiów wyższych,
- b) świadectwo uzyskania wykształcenia średniego umożliwiające podjęcie studiów wyższych oraz odpowiednie, co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe; lub
- c) jeżeli jest to uzasadnione interesem służby, wykształcenie lub doświadczenie zawodowe równorzędnego szczebla.

**Więcej informacji
o zawodzie znajdziesz w:**

Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej: w Łodzi:

ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź,
tel. (42) 66 30 255, 66 30 273

oraz oddziałach:

w Piotrkowie Trybunalskim:

ul. Wojska Polskiego 2,
97 - 300 Piotrków Trybunalski,
tel. (44) 649 60 87

w Sieradzu:

ul. 3 Maja 7, 98 - 200 Sieradz
tel. (43) 822 81 84, 822 81 86

w Skierniewicach:

ul. Senatorska 10, 96 - 100 Skierniewice
tel. (46) 833 39 74, 833 36 50



Wojewódzki Urząd
Pracy w Łodzi



Akredytowany asystent parlamentarny

Klasyfikacja Zawodów i Specjalności: 334301



Licencja Creative Commons

**Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi
Centrum Informacji
i Planowania Kariery Zawodowej**

Akredytowany asystent parlamentarny to osoba zajmująca się pomocą posłowi zatrudnionemu w jednym z trzech miejsc pracy Parlamentu Europejskiego (Bruksela, Luksemburg lub Strasburg).

Zadania zawodowe:

Do zadań zawodowych akredytowanego asystenta parlamentarnego należą:

- rejestrowanie, gromadzenie i przekazywanie do Archiwum Parlamentu Europejskiego materiałów odzwierciedlających działalność posła i senatora w takich jak: teksty wystąpień publicznych, wywiady opublikowane w środkach masowego przekazu;
- rejestrowanie, gromadzenie i przekazywanie do dalszego załatwienia wg kompetencji dokumentacji spraw interwencyjnych zgłaszanych drogą korespondencji lub pocztą elektroniczną;
- udział w posiedzeniach komisji Parlamentu Europejskiego z przygotowaniem pierwszej wersji poprawek czy sprawozdań włącznie;
- dokonywanie przeglądu prasy, publikacji i czasopism specjalistycznych;
- przygotowywanie materiałów do interpelacji i zapytań poselskich i innych wystąpień posła na forum Parlamentu Europejskiego;
- czuwanie nad kalendarzem zajęć;
- organizowanie i uczestniczenie w spotkaniach posła z wyborcami;

- przygotowywanie podróży służbowych posła oraz innych pracowników biura poselskiego;
- pomoc we współpracy z konsultantami, ekspertami i przedstawicielami mediów;
- utrzymywanie kontaktów z osobami i organizacjami politycznymi, w tym i z grupami interesów, lobbystami;
- obsługa korespondencji i poczty elektronicznej posła;
- przygotowywanie odpowiedzi na korespondencję;
- redagowanie wiadomości do prasy;
- zlecenie zakupu materiałów biurowych, prasy, wydawnictw;
- zlecenie konserwacji i naprawy sprzętu technicznego biura poselskiego;
- oprowadzania gości po Parlamencie;
- organizowania konferencji prasowych;
- udzielanie pomocy w sprawach osobistych, rodzinnych;
- pozazawodowych mogących mieć wpływ na sprawną działalność parlamentarną.

Warunki podjęcia pracy w zawodzie:

Warunki podjęcia pracy w tym zawodzie definiuje pracodawca.

Wymagania psychofizyczne:

Do najważniejszych wymagań należą:

- dobry słuch, wzrok;
- spostrzegawczość, zdolność koncentracji uwagi i jednocześnie jej podzielność;

- cierpliwość, wytrwałość oraz odpowiedzialność

Praca w tym zawodzie wymaga również wysokiej odporności emocjonalnej; pożądanymi cechami są wytrwałość i cierpliwość oraz dokładność. Kandydat musi być silnie zmotywowany, a ze względu na długie godziny pracy musi wykazywać się dużą wytrzymałością (fizyczną i psychiczną). Przydatna jest dobra organizacja, umiejętność szybkiego podejmowania decyzji, łatwość w adaptacji do zmieniających się okoliczności.

Ważną składową są kompetencje miękkie, szczególnie w obszarze komunikacji i przekazywania wiedzy.

Przeciwwskazania do wykonywania zawodu:

W przypadku tego zawodu trudno mówić o konkretnych przeciwwskazaniach. Z pewnością utrudnieniem będzie niska wytrzymałość fizyczna i psychiczna; trudom tej pracy może nie podołać osoba o niskiej tolerancji na zmiany – środowisko pracy asystenta parlamentarnego jest bardzo dynamiczne, zmienne.

Możliwości i szanse zatrudnienia:

Wskazana jest zbieżność przekonań politycznych z zatrudniającym posłem. Warto zacząć od stażu w biurze poselskim i w ten sposób zadbać o możliwość pracy w charakterze asystenta. Ogłoszenia o pracę w tym zawodzie pojawiają się niezmiernie rzadko.