**Pani**

**Magdalena Tarczewska-Szymańska**

Dyrektor Generalny

Kancelarii Prezesa Rady Ministrów

**LIST MOTYWACYJNY**

Szanowna Pani Dyrektor

W odpowiedzi na ogłoszenie o naborze NR55699 z dnia 12.10.2019 r., na stanowisko specjalisty
w Centrum Informacyjnym Rządu, uprzejmie przedstawiam moją kandydaturę na wymienione wyżej stanowisko.

Posiadam tytuł magistra Wydziału Nauk Historycznych i Społecznych Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego. Podczas pięciu lat nauki miałem okazję udzielać się również w wielu projektach pro bono, które pozwoliły mi na rozwinięcie swoich kompetencji miękkich.

W roku 2015 współpracowałem przy organizacji Balu Debiutantów i Międzynarodowego Weekendu Maltańskiego, organizowanego przez hrabinę Jolantę Mycielską. Byłem odpowiedzialny między innymi
za koordynację zaproszeń oraz organizację spotkań roboczych, co w znacznym stopniu wiązało się z pracą
z osobami z międzynarodowego środowiska i osób publicznych.

Przez 3 lata pracowałem jako asystent dyrektora w wydawnictwie Rossikon Press, gdzie głównie zajmowałem się kontaktami z księgarniami w sprawie dystrybucji książek, obsługiwaniem targów książek oraz organizowaniem spotkań wydawniczych z autorami. Jednocześnie niejednokrotnie ze względu na profil działalności wydawnictwa dokonywałem korekty historycznej książek.

Od 2016 roku współpracuję z biurem senatorskim profesora Jana Żaryna, w którym moje obowiązki obejmują bardzo szeroki zakres czynności, jednak głównie jest to organizowanie spotkań merytorycznych, przygotowywanie listów dziękczynnych i intencyjnych, przemówień oraz pism dotyczących patronatów
w konkursach itp. Redagowanie notek i opracowań informacyjnych nie stanowi dla mnie problemu. Jednocześnie jestem odpowiedzialny za prowadzenie profilu Profesora Żaryna w mediach społecznościowych. Dzięki tej pracy miałem okazje doskonale poznać zasady funkcjonowania Parlamentu Rzeczypospolitej od strony praktycznej,
co moim zdaniem znacznie ułatwi mi wdrożenie się w poznawanie struktury KPRM.

Niejednokrotnie miałem okazję uczestniczyć w spotkaniach i uroczystościach z udziałem najważniejszych osób w państwie, poznając specyfikę protokołu dyplomatycznego.

Dysponuję wiedzą teoretyczną i doświadczeniem, które są przydatne podczas pracy w administracji publicznej. Przyjmuję konstruktywną krytykę i wyciągam z niej wnioski. Mam wiarę w to co robię i uważam
że jestem gotowy na nowe wyzwania zawodowe, dlatego chciałabym podjąć pracę na stanowisku merytorycznym w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów. Liczę, że moja kandydatura wzbudzi zainteresowanie i będę mógł zaprezentować swe umiejętności w dalszych etapach rekrutacji.

Dominik Mika