FoRS – ČESKÉ FÓRUM PRO ROZVOJOVOU SPOLUPRÁCI

NABÍDKA STÁŽÍ PRO STUDENTY

FoRS nabízí stáž pro vysokoškolské studenty zabývající se problematikou **rozvojové spolupráce.**

FoRS je národní platforma, sdružující přes 50 českých nevládních neziskových organizací (NNO) a dalších subjektů působících v oblasti rozvojové spolupráce, rozvojového vzdělávání a humanitární pomoci. Mezi naše hlavní činnosti patří sdílení zkušeností a podpora spolupráce mezi nevládními neziskovými organizacemi i státními institucemi, vzdělávání a zvyšování odborných kapacit organizací a zastupování společných zájmů organizací vůči české státní správě a EU. Více informací naleznete na www.fors.cz.

Délka stáže: preferujeme min. 6 měsíců, případně dle dohody
Místo: Sekretariát FoRS, Vladislavova 12, Praha 1
Pracovní doba: 2 dny v týdnu, větší rozsah vítán, nástup na konci ledna 2014

NÁPLŇ PRÁCE STÁŽISTY/TKY

(bude dohodnuto dle odbornosti a zaměření stážisty/ky)

Odborná/analytická:

- Analýza a statistické zpracování dat a dalších odborných podkladů pro zprávy týkající se zahraniční rozvojové spolupráce ČR.
- Příprava a rozesílání týdenních novinek členům/pozorovatelům a externího newsletteru (1x měsíčně) – tzn. třídění informací, sepisování článků nebo jejich redakce, komunikace s autory vč. výběr a zadávání odborných témat.
- Příprava odborných textů na různá témata české i evropské rozvojové politiky.

Informační + Administrativní:

- Aktualizace webových stránek www.fors.cz a www.ceskapomoc.cz – vyhledávání informací, zajímavých dokumentů a akcí z evropských webů.
- Aktualizace databáze grantových a jiných finančních příležitostí pro činnost FoRS a jeho členů (soukromé nadace, firmy, mezinárodní organizace apod.) – průběžně.
- Příprava podkladů pro propagační a tiskové materiály FoRS, zejména výroční zprávy, informační brožury o členech FoRS aj.
- Aktualizace databáze kontaktů.
- Administrace on-line fóra pro členy a pozorovatele a facebookového profilu.
- Pomoc s přípravou projektových žádostí a závěrečných zpráv z projektů.
- Překlady textů pro různé účely.
- Uspořádání knihovny, archivace.
- Příprava materiálů pro zasedání Správní rady, Valnou hromadu a další setkání FoRS.
- Pomoc s přípravou tištěných materiálů (vyhledávání vhodných dodavatelů, sběr podkladů pro editaci materiálů, korektury).

Organizační:

- Logistická podpora při organizaci akcí FoRS – příprava informačního balíčku pro účastníky, vyřizování víz, zajištění ubytování, prostor, techniky, tisk a příprava složek před akcí, podpora na místě, doprovod účastníků a hostů, zajištění na místě atp.

POŽADAVKY NA STÁŽISTY/TKY

- Výborná znalost anglického jazyka.
- Zájem o, případně znalost rozvojové problematiky (studium VŠ souvisejícího oboru výhodou, ale ne nezbytnou podmínkou).
- Dobré analytické schopnosti, schopnosti statistického zpracování dat a informací.

- Komunikativnost, cit pro organizaci, chuť pracovat a učit se, přátelská a týmová osobnost.
- Dobrou znalost práce s PC (MS Office, tvorba databází a webové stránky výhodou).

NABÍZÍME

Tato stáž je neplacená, nabízíme však:

- Získání praktických znalostí s fungováním neziskových organizací v oblasti rozvojové spolupráce.
- Reference a/nebo potvrzení o praxi.
- Prostor pro Vaši kreativitu, nápady, iniciativu.
- Příjemné pracovní prostředí a kolektiv.

JAK SE PŘIHLÁSIT

Do kontaktního formuláře inzerátu na http:// jobs.cz/ přiložte stručný motivační dopis (max. 1 stránka) a strukturovaný životopis (max. 2 stránky), případně reference. Dále napište krátkou úvahu v angličtině na téma "Role rozvojové spolupráce v 21. století" (max. 1 stránka A4). Prosíme, piště tento text samostatně, neboť si potřebujeme udělat obrázek o Vaší úrovni angličtiny.

Prosíme, nezasílejte nám tyto dokumenty e-mailem.

Prosíme, zasílejte nám odpovědi **do 3.února 2014.** Poté budou došlé odpovědi vyhodnoceny a vybraní zájemci přizváni na ústní kolo výběrového řízení.

Více informací podá Jana Miléřová, jana.milerova@fors.cz , 777 756 700.