



Menneskebiblioteket søger praktikant til frivilligkoordinering

Vil du være med til at bygge bro, formidle dialog og repræsentere mennesker, som er udsat for fordomme, stigma og i nogle tilfælde forskelsbehandling og diskrimination? Og har du lyst til at få praktisk erfaring med projektudvikling og frivillig koordinering i en international NGO i rivende udvikling? Foreningen Menneskebiblioteket søger en dygtig praktikant til at være ansvarlig for foreningens frivillige miljø og projektudvikling i Danmark.

Om stillingen

Du bliver en del af Menneskebibliotekets sekretariat og indgår i et team af andre praktikanter, som sammen med den daglige ledelse driver foreningen. Som praktikant i projektudvikling og frivillig koordinering vil dine primære opgaver bestå af:

- Frivilligkoordinering, hvor du bl.a. skal bistå med at tilrettelægge og afholde oplæringskurser, sikre et trygt og rart frivilligmiljø og generelt bidrage til ledelse af vores frivillige bøger og bibliotekarer
- Udvikle og vedligeholde vores partnerskaber med organisationer, der kan understøtte rekruttering af flere bøger
- Rekruttering og screening af nye frivillige
- At hjælpe med at udvikle Menneskebibliotekets projekter i Danmark, herunder støtte op om opstart af nye bogdepoter rundt omkring i landet

Derudover vil du som en del af praktikant-teamet varetage en række opgaver i forbindelse med den daglige drift. Dette kan indebære eventkoordinering, hvor du bidrager til planlægning, koordinering og afvikling af vores events på gymnasier, skoler, virksomheder og festivaler samt diverse ad hoc-opgaver herunder besvarelse af henvendelser, opdatering af arkiver m.m.

Vi lægger vægt på, at du:

- Er studerende på en relevant videregående uddannelse inden for samfundsvidenskab, organisationsstudier, humaniora eller lignende
- Er god til at kommunikere med mange forskellige typer af mennesker - både skriftligt og mundtligt
- Har interesse for og erfaring med frivilligt arbejde
- Er selvstændig, initiativrig og struktureret, men også god til at indgå i teamopgaver
- Er nysgerrig efter at arbejde med dialog, fordomme og en enorm divers gruppe af mennesker



HUMAN LIBRARY®

unjudge someone.

- Har god menneskelig forståelse og kapacitet til at møde mennesker med overskud og et åbent sind

Vi tilbyder et rum for faglig refleksion i forbindelse med de arbejdsopgaver, du varetager samt et spændende og udbytterigt arbejdsmiljø, hvor du får mulighed for at bringe dine kompetencer i spil. Hos Menneskebiblioteket får du mulighed for at beskæftige dig med dialog, tolerance, demokrati, menneskerettigheder og mangfoldighed i praksis - og vi kan love dig for, at det bliver spændende.

Du kan læse mere om Menneskebibliotekets arbejde på www.menneskebiblioteket.dk eller på vores facebookside Menneskebiblioteket.

Det praktiske

Arbejdstid: 30-37 timer om ugen, afhængigt af de rammer der sættes af dit studie

Praktikperiode: Primo 1. september 2019 til 1. februar 2020

Ansøgningsfrist: Send din ansøgning, dit CV og relevante bilag til silke.bech@humanlibrary.org senest **den fredag d. 3. maj kl. 12.00**

Samtaler forventes afholdt snarest herefter.

Praktikken er ulønnet.

Yderlige oplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til sekretariatet på silke.bech@humanlibrary.org eller på 42921217