

Brænder du for kommunikation, koordinering og udvikling?

Vi søger en praktikant med gode formidlingsevner og sans for projekt- og udviklingsarbejde, der har lyst til at arbejde med kommunikation, projektkoordinering og formidling.

Frivilligcenter Aarhus er en paraply- og interesseorganisation for byens frivillige sociale og humanitære foreninger. Vores arbejde består dels i at støtte vores foreninger i deres arbejde, dels i at formidle og skabe overblik over det frivillige sociale arbejde i Aarhus til borgere, kommune og virksomheder.

Dine arbejdsopgaver vil blive fordelt mellem kommunikationsopgaver, koordineringsopgaver og udviklingsopgaver.

Som praktikant i Frivilligcenter Aarhus

Som praktikant hos Frivilligcenter Aarhus kommer du til at indgå i et sekretariat bestående af en leder, tre projektkoordinatorer/konsulenter, en sekretariatsmedarbejder, en regnskabsassistent og 1-2 andre praktikanter. Derudover indgår der også en gruppe af frivillige (formidlingsteamet) i sekretariatet. Vi er en uformel arbejdsplads, hvor der er plads til forskellighed og det sociale vægtes højt.

Dine opgaver på Frivilligcenter Aarhus:

- Kommunikationsopgaver, herunder udarbejdelse og opdatering af nyhedsbrev og Facebook
- Opdatering og udvikling af vores digitale platform 'Find din Forening'.
- Opdatering og udvikling af vores hjemmeside
- Udarbejde informationsmateriale, herunder kursus katalog og informationsfolder om frivillighed
- Forskellige projekt- og udviklingsopgaver i samarbejde med vores konsulenter

Derudover vil der være mulighed for andre arbejdsopgaver inden for fx events, pressearbejde, koordinering af processer eller facilitering, afhængigt af dine kompetencer og ønsker til forløbet.

Vi søger en praktikant, der er i stand til at arbejde selvstændigt og struktureret. Du skal være stærk i den skriftlige kommunikation, og vi ser gerne at du har kendskab til – eller lyst til at lære - grafisk arbejde og layout. Har du erfaring med projektarbejde er det en fordel, ligesom det også er en fordel, hvis du selv har erfaring med frivilligt arbejde.

Hos os får du:

- Erfaring med kommunikation, projektarbejde og socialt udviklingsarbejde
- Stor mulighed for indflydelse på opgaverne
- Kendskab til og netværk indenfor NGO-branchen
- Faglig sparring med erfarne konsulenter
- Mulighed for at blive en del af et dynamisk hus med masser af engagement, grin og højt til loftet
- Løbende støtte og sparring med din praktikvejleder

Det praktiske

Vi forestiller os at praktikken løber fra august/september 2019 til december 2019, med mulighed for fleksibilitet i forbindelse med fx eksamensperioder. Arbejdstiden er 30-37 timer om ugen med flekstid. Der kan forekomme møder og arrangementer i aftentimerne og i weekender. Praktikken er ulønnet.

Din daglige arbejdsplads er Frivilligcenter Aarhus, Grønnegade 80, 1. sal, 8000 Aarhus C.

Du bedes sende din ansøgning og CV til post@frivilligcenteraarhus.dk og med mærket "praktikant – kommunikation og koordinering" i emnefeltet. Ansøgningsfrist d. 16. juni 2019. Vi afholder samtaler løbende. Hvis du har nogle spørgsmål er du velkommen til at kontakte os på 60 24 52 66 eller post@frivilligcenter-aarhus.dk

Læs mere om Frivilligcenter Aarhus på www.frivilligcenteraarhus.dk.