

Ponuka stáže v PDCS



PDCS je nezávislá, mimovládna organizácia, ktorá poskytuje profesionálne vzdelávacie, konzultačno-poradenské služby a vydáva publikácie. PDCS pôsobí na Slovensku od roku 1991. Poslaním PDCS je spoluvytvárať a posilňovať demokratickú kultúru, šíriť participatívne prístupy a mechanizmy na dialóg a predchádzať konfliktom v najširšom slova zmysle. Zameriava sa tiež na pomoc v rozvojových programoch a sprostredkovanie kultivovaného dialógu medzi rôznymi záujmovými skupinami. PDCS je súčasťou siete podobných inštitúcií Partners Network v 20 krajinách sveta so sídlom vo Washingtone.

Čo ponúkame?

- možnosť naučiť sa, ako funguje nezisková organizácia a prispieť k rozvoju občianskej spoločnosti na Slovensku
- osobný mentoring pri profesionálnom rozvoji stážistu ako projektového asistenta
- možnosť zadarmo sa zúčastňovať vzdelávacích programov (najmä otvorených tréningov), ale aj iných akcií organizovaných PDCS, ako spoločných obedov, lunchseminárov a podobne
- možnosť naučiť sa veľa nových vecí od kolegov v PDCS a prispieť svojimi záujmami a know-how do kolektívu
- odporúčanie/referencie a potvrdenie o stáži pre budúcich zamestnávateľov

Čo očakávame?

Stáž 1: Stážovanie na konzorciálnom projekte globálneho vzdelávania na slovenských vysokých školách a medzinárodnom projekte: „Build Solid Ground“ (SDG 11: Udržateľné mestá a komunity)

- záujem o projektový cyklus v praxi (plánovanie aktivít, príprava správ, komunikácia s prizvanými expertmi, lektormi, účastníkmi projektu, príprava tréningov, diskusií a workshopov pre verejnosť, ...)
- orientácia v rozvojovej agende obzvlášť v téme globálneho rozvojového vzdelávania a trvaloudržateľných cieľov vítané
- aktívna znalosť angličtiny
- základná počítačová gramotnosť (ovládanie práce s internetom: google nástroje, youtube, facebook, programov MS Office: word, excel) na užívateľskej úrovni
- predpoklady na prácu s webom PDCS (písanie článkov/blogov, práca s textom a obrazovým materiálom), ovládanie výroby jednoduchých videí vítané
- komunikatívnosť, zodpovednosť, flexibilitu, otvorenosť pre iné kultúry a chuť sa učiť nové veci
- prehľad o udalostiach vo svete a aktívny záujem o dianie okolo seba
- disponibilita 8 až 16 hodín týždenne a možnosť vycestovania do regiónov Slovenska

Náplň stáže by bola venovaná najmä logisticko-organizačnej asistencii aktivít spojených s **Deradicalization Exchange Tour** (tréningy, študijná cesta a grantovanie pre 24 mladých ľudí zo 6 krajín - V4, Bulharsko a Rumunsko), **Dňom Afriky** ("živé knižnice" s africkými hosťami na stredných školách, divadelné predstavenia pre širšiu verejnosť), **vzdelávacími olovrantmi** (neformálne diskusie o prístupoch, metodikách a príkladoch dobrej praxe v oblasti globálneho vzdelávania), **analýzou stavu globálneho vzdelávania vo formálnom vzdelávaní na Slovensku**.

V prípade záujmu o stáž kontaktujte Ľuboslavu Šefčíkovú mailom na luba@pdcs.sk.

Stáž 2: Stážovanie na projekte „Piliere občianskej spoločnosti: Zefektívnenie spolupráce občianskeho a štátneho sektora v Albánsku“ (*stáž prebieha na Slovensku)

- záujem o získanie skúseností v oblasti manažovania projektu (účasť na plánovaní aktivít, príprave správ, reportovaní) a v oblasti rozvojovej spolupráce
- organizačné predpoklady – zodpovednosť, spoľahlivosť, ochota učiť sa nové veci (pomoc pri organizácii tréningov a workshopov v rámci projektu)
- záujem o aktívnu účasť na plánovaní a realizácii študijných ciest pre lídrov albánskych MNO na Slovensku
- dobré komunikačné zručnosti v SJ a AJ (komunikácia s partnerskou organizáciou v Albánsku a slovenskými expertmi)
- ovládanie programov Microsoft Office (hlavne Word, Excel) na užívateľskej úrovni

- disponibilita 8 až 16 hodín týždenne, resp. viac počas konania dvoch týždňových študijných ciest; možnosť spojenia so stážou 3

V prípade záujmu o stáž kontaktujte Adelu Tihlárikovú mailom na adela@pdcs.sk.

Stáž 3: Stážovanie - administratívna a organizačná podpora

- asistencia s implementáciou CRM systému Salesforce - príprava kontaktných dát na komunikáciu s účastníkmi a údajov na prehľady činnosti
- Internet Research a príprava podkladových materiálov pre vzdelávacie aktivity PDCS
- asistencia v oblasti finančného manažmentu - archivovanie dokumentov
- chuť aktívne sa zapájať do prípravy a realizácie tréningov a iných vzdelávacích aktivít PDCS
- ochota učiť sa nové veci – práca s knižnicou a knižničnou databázou
- tvorba zápisov z vybraných facilitačných stretnutí
- spracovávanie prezenčných listín a tvorba štatistických výstupov za podujatia PDCS
- asistencia v oblasti administratívy – aktualizovanie databáz, príprava prehľadu aktivít PDCS
- ovládanie programov Microsoft Office (hlavne Word, Excel) na užívateľskej úrovni (zapisovanie na stretnutiach a konferenciách, tvorba prehľadových tabuliek, úprava dokumentov...)
- disponibilita 8 až 16 hodín týždenne a možnosť spojenia so stážou 2 v čase, keď sa projektové aktivity dejú mimo SR

V prípade záujmu o stáž kontaktujte Moniku Strakovú mailom na monika@pdcs.sk.

Preferujeme záujemcov, ktorí môžu stážovať minimálne niekoľko mesiacov a môžu byť osobne prítomní v PDCS cca 2 – 3 x do týždňa.

Ak Vás stáž 1, 2 alebo 3 v PDCS zaujala, pošlite prosím na uvedené mailové adresy Vaše CV a krátky motivačný list odpovedajúci na 2 otázky: „Čo sa chcem počas svojej stáže v PDCS naučiť?“ a „Čím môžem PDCS obohatiť?“.

V predmete mailu uveďte názov stáže, o ktorú sa zaujímate a všetko nám zašlite najneskôr **do 8. októbra 2018**. Ďakujeme a tešíme sa na Vás!

Váš tím PDCS