

Stáž v mezinárodní organizaci ETUCE

ETUCE nabízí od 1. 9. 2020 tři místa pro stážisty. Jedná se o desetiměsíční stáž od 1. 9. 2020 do 30. 6. 2021. (Možnost je i pětíměsíčního období od 1. 9. 2020 do 31. 1. 2021).

O ETUCE

ETUCE je hlasem pedagogických pracovníků v Evropě a je reprezentována 132 odborovými svazy v Evropě, což znamená 11 miliónů učitelů, akademických pracovníků a dalších pracovníků v sektoru vzdělávání na všech vzdělávacích stupních. ETUCE vystupuje jako reprezentant zájmů svých členů vůči institucím EU v Bruselu a snaží se podporovat a koordinovat mezinárodní spolupráci mezi svými členskými organizacemi. Hlavními oblastmi práce sekretariátu jsou vzdělávací politiky a politiky pracovního trhu ve všech oblastech vzdělávacího sektoru v Evropě. ETUCE je evropským sociálním partnerem a evropskou odborovou federací v rámci Evropské odborové konfederace (ETUC). ETUCE je evropským regionem Education International, světové odborové federace pro vzdělávání.

Nabízená pozice

Stážisté budou spolupracovat s koordinátorem pro vzdělávání a odbornou přípravu a s programovým referentem pro témata rovnoprávnost a inkluze (jedna pozice), s koordinátorem pro sociální dialog, ekonomickou politiku a řízení (druhá pozice) a s programovým referentem pro digitalizaci a BOZP (třetí pozice). Součástí stáže je i spolupráce s ostatními kolegy. Stejně jako u ostatních pozic v rámci ETUCE se stážisté budou podílet na plnění úkolů spojených s každodenním chodem kanceláře.

Pracovně budou stážisté spadat pod evropskou ředitelku ETUCE.

Specifické úkoly se budou týkat oblastí:

Vzdělávání a odborná příprava & Rovné příležitosti a inkluze

- Pomoc při monitoringu vzdělávací politiky EU a politiky týkající se rovných příležitostí a inkluze v rámci EU.
- Asistence při přípravě žádostí o projekty z fondů EU v oblasti vzdělávání a odborné přípravy a v oblasti rovných příležitostí a inkluze ve vzdělávání.
- Pomoc při přípravě interních dokumentů a dokumentů směřovaných třetím stranám týkajících se vzdělávání a odborné přípravy a tématům rovných příležitostí a inkluze ve vzdělávání a v politikách pracovního trhu v Evropě.
- Pomoc při přípravě konferencí a seminářů včetně tvorby zpráv a zápisů a následné komunikace.
- Pomoc při implementaci projektů ETUCE týkajících se výše zmíněných témat.
- Příprava článků pro newsletter a další zdroje informací.
- Ostatní kancelářská práce.

Sociálního dialogu, ekonomické politiky a řízení

- Pomoc při monitoringu vzdělávacích, ekonomických, sociálních politik EU a politik týkajících se pracovního trhu.
- Asistence při přípravě a následné komunikace týkající se jednání Rady sektorového sociálního dialogu ve vzdělávání.
- Pomoc při přípravě interních dokumentů a dokumentů směřovaných třetím stranám týkajících se politik pracovního trhu, ekonomických politik a řízení a sociálního dialogu v rámci EU.
- Pomoc při přípravě konferencí a seminářů včetně tvorby zpráv a zápisů a následné komunikace.

- Pomoc při implementaci projektů ETUCE týkajících se sociálního dialogu a ekonomického řízení.
- Příprava článků pro newsletter a další zdroje informací.
- Ostatní kancelářská práce.

Digitalizace a BOZP

- Pomoc při monitoringu politik týkajících se digitalizace a BOZP ve vzdělávání v Evropě.
- Pomoc při přípravě interních dokumentů a dokumentů směřovaných třetím stranám týkajících se politik digitalizace a BOZP.
- Pomoc při přípravě konferencí a seminářů včetně tvorby zpráv a zápisů a následné komunikace.
- Asistence při přípravě žádostí o projekty ETUCE z fondů EU v oblasti digitalizace a BOZP ve vzdělávání.
- Pomoc při implementaci projektů ETUCE týkajících se digitalizace a BOZP ve vzdělávání.
- Příprava článků pro newsletter a další zdroje informací.
- Ostatní kancelářská práce.

Sekretariát v Bruselu je relativně malý kolektiv anglicky a francouzsky mluvících lidí, který je založený na neformálním a blízkém kolegiálním duchu, stejně jako na vysoké kvalitě práce.

ETUCE organizuje část svých konferencí a jednání v zemích po celé EU. Z tohoto důvodu bude součástí práce i cestování.

Požadavky na uchazeče:

- Studium zaměřené na vzdělávání, bakalářský nebo jiný obdobný titul z vysoké školy nebo univerzity nebo nedokončené magisterské nebo obdobné studium.
- Vysoká úroveň angličtiny v psané i mluvené formě. Znalost francouzštiny je vítána.
- Zájem o vzdělávání a politiku pracovního trhu a politiku EU.
- Dobrá znalost institucí EU a jejich procesů.
- Dobré informační a komunikační dovednosti.

Další informace o podmínkách zaměstnání:

Pozice stážisty je koncipovaná jako pozice na celý úvazek. Stážisté dostávají odpovídající finanční ohodnocení, měsíční jízdenku na MHD a letenku do ekonomické třídy do a z Bruselu na začátku a konci stáže. Stážisté jsou pojištěni v rámci cestovního a úrazového pojištění ETUCE.

Přihlášky, životopisy v angličtině a doporučení členské organizace musí být poslány do **23. 5. 2020** na adresu: secretariat@csee-etuice.org.

Další informace lze získat na e-mailové adrese uvedené výše nebo na telefonním čísle +32 2 224 06 91.