



Menneskebiblioteket søger praktikant til International Afdeling

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 brænder du samtidig for at arbejde i en international organisation, som opererer i hele verdenen? Foreningen Menneskebiblioteket søger en dygtig praktikant til at være foreningens internationale sekretær og varetage opgaver i foreningens internationale afdeling.

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 foreningens Internationale Afdeling vil dine primære arbejdsopgaver bestå af:

- Behandle internationale frivillige-ansøgninger og fordele dem til relevante lokale partnere
- Behandle internationale partnerskabsansøgninger og assistere med at sikre, at Menneskebibliotekets metodik implementeres korrekt
- Koordinere med lokale depotbestyrere i hele verdenen
- Opdatere og vedligeholde et overblik over vores internationale netværk af samarbejdspartnere

Derudover vil du som en del af praktikant-teamet varetage en række opgaver i forbindelse med den daglige drift. Dette indebærer blandt andet 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, kultur- og sprogstudier eller lignende
- Kan arbejde systematisk og holde det kølige overblik med mange bolde i luften på én gang
- Er stærk mundtligt og skriftligt på både dansk og engelsk (andre sprog er en fordel, men ikke et krav)
- Kan arbejde selvstændigt og struktureret, men også indgå i teamopgaver
- Er nysgerrig efter at arbejde med dialog, fordomme og en enorm divers gruppe af mennesker
- 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!

Menneskebiblioteket

Menneskebiblioteket er i ordets egentlige forstand et bibliotek af mennesker. I stedet for bøger udlånes mennesker til personlige samtaler om svære emner. Menneskebiblioteket stræber efter at udfordre fordomme, komme diskrimination til livs, forebygge konflikter og bidrage til mere menneskeligt samvær på tværs af sociale, religiøse og etniske skillelinjer. Det sker ved at skabe et dialogrum, hvor udfordrende og ofte tabubelagte emner kan drøftes åbent og uden fordømmelse. Et sted, hvor mennesker der ellers aldrig ville tale sammen, kan finde plads til samtale.

Alle bøger der udgives af Foreningen Menneskebiblioteket medvirker frivilligt og ulønnet.

Arbejdstid: 30-37 timer om ugen

Praktikperiode: Primo 1. februar 2019 til 1. juli 2019

Ansøgningsfrist: Send din ansøgning, dit CV og relevante bilag til silke.bech@humanlibrary.org senest 7. november 2018.

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