



## НАЦИОНАЛЕН МЛАДЕЖКИ ФОРУМ (НМФ)

### Стажант – секретариат на НМФ

*Име на свободната позиция*

София

*населено място*

Неплатена

*Платена / неплатена*

Временен стаж

*Вид заетост - временна, постоянна*

Гъвкаво работно време, 4-6 часа на ден

*Продължителност на работното време*

Стаж, с възможност за трудов договор след изтичане на пробния период

*Стаж / работа на трудов договор / доброволчество*

### Кратко представяне на НПО:

Национален младежки форум е най-голямата формална платформа на младежки организации в България, обединяваща 40 неправителствени младежки организации и представляващи интересите на над 118 000 млади хора в страната.

Мисията на Национален младежки форум е да представлява интересите на младите хора в България и техните нужди, извеждайки на преден план значението и важността на младежките организации, тяхното развитие и участие в социалните и обществено-политическите процеси и да осигурява ефективен структурен диалог чрез сътрудничеството със съответните заинтересовани страни и институции, вземащи решения в младежката политика.

[www.nmf.bg](http://www.nmf.bg) | <https://www.facebook.com/NationalYouthForumBulgaria>



## **ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ:**

- Основна организаторска работа и координация на дейностите с Главния секретар на НМФ;
- Осъществява част от комуникацията с Председателя, членове на Управителния съвет, Контролната комисия и организации-членове на НМФ;
- Подпомага текущата дейност на НМФ по съответните проекти и инициативи;
- Работа по развитие на политически документи и позиции, отразяващи мнението на младите хора;
- Участие в диалога с представители на централната и местната власт (при необходимост)

## **ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТА:**

### Професионален опит:

- не се изисква (опит в работата с младежки организации е предимство);

### Образование:

- не се изисква (студенти в бакалавърски или магистърски програми са с предимство);

### Език/ езици:

- много добро владееене на английски език;

### Компютърна грамотност:

- добро владееене на Microsoft Office пакет (Word, Excel, Power Point) и отлична работа с програми за електронна поща.

### Други:

Кандидатите трябва да притежават:

- отлични организационни умения и добра комуникационна култура;
- базови счетоводни умения;
- проактивност и самоинициативност;
- позитивно излъчване и желание за развитие в областта на младежки дейности и политики.

## **НИЕ ПРЕДЛАГАМЕ:**

- Тримесечен стаж;
- Сертификат за завършен стаж;
- Динамична среда за професионално и личностно развитие;
- Активно участие в събития на НМФ – дискусии, кръгли маси, обучения и конференции.
- Възможност за работа в динамичен и мотивиращ екип, обединяващ представители на различни НПО-та в страната и чужбина;
- Възможност за наблюдаване или пряко участие в изготвянето и реализирането на младежки политики;
- Възможност за създаване на мрежа от контакти с активни млади хора;
- Официална препоръка при добро представяне на стажантите;
- Възможност за дългосрочна заетост в НМФ.

## **КАНДИДАТСТВАНЕ:**

Необходими документи за кандидатстване – автобиография и мотивационно писмо.

Срок за кандидатстване: 30 май 2015 г. на email [secretariat@nmf.bg](mailto:secretariat@nmf.bg) или на място на форум "Кариера с кауза"

