

STAGE PROGRAMMA ONDERSTEUNING

<u>Functie:</u>	Stagiair
<u>Locatie:</u>	Den Haag
<u>Type/duur:</u>	Fulltime, tot 31 januari 2018
<u>Sollicitatie deadline:</u>	5 juni 2017
<u>Interviews:</u>	Tweede helft juni 2017
<u>Startdatum:</u>	In overleg starten vanaf half juli tot 4 september 2017

The Hague Academy for Local Governance is een jonge, internationale non-profit organisatie die praktijkgerichte trainingen ontwikkelt met als doel goed lokaal bestuur, publieke dienstverlening en sociale-economische ontwikkeling overal ter wereld te versterken.

The Hague Academy werkt samen met een breed netwerk van onderzoek instituten, universiteiten, ontwikkelingsorganisaties, maatschappelijke organisaties, ministeries, en lokale overheden vanuit de hele wereld. Door deze samenwerking, zijn we in staat trainingsprogramma's te organiseren waarin de nieuwste theorieën, praktijkvoorbeelden en inzichten vanuit verscheidene regionale contexten behandeld worden.

De trainingen worden deels gefinancierd door donor- en ontwikkelingsorganisaties zoals het Ministerie van Buitenlandse Zaken, de EU, Wereldbank en USAID. Daarnaast zijn er open trainingen waarvoor de deelnemers zelf sponsors zoeken.

Ook heeft The Hague Academy een speciaal talent programma dat zich richt op jonge ambitieuze ambtenaren uit ontwikkelingslanden; Talent for Governance. Om hen de mogelijkheid te bieden een talent programma te volgen bestaande uit training, stage en netwerkactiviteiten, worden er voor dit programma fondsen geworven bij derden.

Momenteel zijn we op zoek naar:

Twee stagiair(e)s

Voornaamste taken van de stagiair zijn; het ondersteunen van de programma manager bij het voorbereiden en uitvoeren van trainingen; het bijhouden van de (relatie) database en het volgen van ontwikkelingen en opzoeken van praktijkvoorbeelden op het gebied van lokaal bestuur in ontwikkelingslanden.

Daarnaast zal er van de stagiair gevraagd worden om te ondersteunen bij communicatieactiviteiten, zoals de promotie van trainingen en het schrijven van content voor de website en ondersteuning bij activiteiten voor het Talent for Governance programma.

Belangrijkste taken en verantwoordelijkheden:

- Het assisteren bij het beheer en de uitvoering van de draaiboeken van training programma's;
- Aanspreekpunt voor allerlei vragen van de deelnemers van training programma's;
- Beheer van het online netwerk van training programma's;
- Het verwerken van de evaluaties van trainingsprogramma's;
- (Deels) beheer van de info-mailbox;
- Ondersteuning bij communicatie en fondsenwervende activiteiten.

Vereisten en vaardigheden:

- Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal;
- Bovendien is één van de stageplekken bestemd voor een kandidaat die de Franse taal goed beheerst;
- Flexibele instelling;
- Goede communicatieve en sociale vaardigheden om te werken in een multiculturele setting;
- Bewezen vaardigheden in organiseren en zelfstandig werken;
- Beschikbaar vanaf de zomer 2017 tot eind januari 2018.

Wij bieden:

- Een internationale en dynamische werkervaring;
- Stagevergoeding van 370 Euro per maand (netto, full time);
- On-the-job trainingskansen;
- Een ambitieus en enthousiast team collega's;
- Een interessant netwerk van experts en lokale bestuurders over de hele wereld.

Hoe kun je solliciteren?

Stuur je CV en motivatiebrief naar recruitment@thehagueacademy.com o.v.v. "stage 2^e helft 2017". Voor meer informatie over de vacature kan je contact opnemen met programma manager Nienke Vermeulen via 070 – 373 86 95.