

STAGE PROGRAMMA ONDERSTEUNING

<u>Functie:</u>	Stagiair
<u>Locatie:</u>	Den Haag
<u>Type/duur:</u>	Fulltime, tot 31 januari 2019
<u>Sollicitatie deadline:</u>	24 juni 2018
<u>Interviews:</u>	In de week van 2 juli 2018
<u>Startdatum:</u>	woensdag 15 augustus 2018 of Maandag 03 september 2018

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 onderzoeksinstituten, universiteiten, ontwikkelingsorganisaties, maatschappelijke organisaties, ministeries, en lokale overheden vanuit de hele wereld. Door deze samenwerking kunnen we trainingsprogramma's organiseren waarin de nieuwste ontwikkelingen en inzichten vanuit de wetenschap en de praktijk behandeld worden.

De trainingen worden georganiseerd in samenwerking met donor- en ontwikkelingsorganisaties zoals het Ministerie van Buitenlandse Zaken, de EU, Wereldbank en de Verenigde Naties en vinden plaats in landen als Rwanda, Oekraïne, Jordanië en Libanon. Ook biedt The Hague Academy elk jaar een aantal open trainingen aan in Den Haag en Barcelona. Deze trainingen gaan over onderwerpen die wij belangrijk vinden, zoals inclusieve en participatieve besluitvorming, integer bestuur en duurzame lokale economische ontwikkeling. The Hague Academy heeft ook een speciaal talent programma dat zich richt op jonge ambitieuze ambtenaren uit ontwikkelingslanden: Talent for Governance. Deze beurs geeft hen de kans om een training van The Hague Academy bij te wonen en een korte stage bij een Nederlandse gemeente te volgen.

Om ons gedreven en multiculturele team te versterken zijn we momenteel 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 ondersteunen van acquisitie. 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 trainingen;
- Beheer van het online netwerk van trainingen;
- Het verwerken van de evaluaties van trainingen;
- (Deels) beheer van de info-mailbox;
- Ondersteuning bij communicatie (artikelen schrijven voor nieuwsbrief en social media updaten);

Vereisten en vaardigheden:

- WO/HBO niveau;
- Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal;
- Eén van de stageplekken is 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 15 augustus of 3 september t/m 31 januari 2019.

Wij bieden:

- Een veelzijdige werkervaring in een internationale en dynamische omgeving;
- Stagevergoeding van 370 Euro per maand (netto, full time);
- Kans om onze internationale trainingen mee te maken in het veld van goed lokaal bestuur;
- 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 2018". Voor meer informatie over de vacature kan je contact opnemen met programma manager Lars Burema via 070 – 373 86 95.