



Asociace pro podporu demokracie a lidských práv
/ Association for Democracy Assistance and Human Rights

**DEMAS – Asociace pro podporu demokracie a lidských práv hledá zájemce
o juniorní pracovní pozici PROJEKTOVÝ MANAŽER/POLICY OFFICER**

Náplň práce:

- Sledování a analýza různých informačních zdrojů, sledování aktuálních profilových témat v oblasti podpory demokracie a lidských práv
- Identifikace klíčových otázek pro podporu demokracie a lidských práv
- Příprava studií, analýz, stanovisek, komentářů a tiskových zpráv
- Organizace konferencí, seminářů a studijních cest
- Komunikace a spolupráce s členskými organizacemi asociace
- Příprava a koordinace společných projektů asociace
- Projektový management, administrativa

Profil kandidáta/ky:

- Vysokoškolské vzdělání, nejlépe v oblasti politologie, práva, ekonomie, mezinárodních vztahů a žurnalistiky
- Dobrá orientace v mezinárodní politice s důrazem na podporu demokracie a lidských práv
- Vynikající znalost angličtiny slovem i písmem, znalost ruštiny značnou výhodou
- Schopnost analytického myšlení, myšlení v souvislostech
- Spolehlivost, zodpovědnost, samostatnost a flexibilita
- Týmový hráč
- Pracovní zkušenost ze státní správy či neziskového sektoru výhodou

Nabízíme:

- Zajímavou a dynamickou práci
- Zkušenost spolupráce s českými a evropskými institucemi a organizacemi v oblasti zahraniční politiky
- Prostor pro seberealizaci a osobní rozvoj
- Práci v rozsahu 20 – 25 hodin týdně, možnost rozšíření na 35 – 40 hodin týdně
- Odpovídající finanční ohodnocení
- Nástup: ihned

Váš strukturovaný životopis včetně referencí a motivační dopis (max. 1 strana) zašlete, prosím, elektronicky do 20. srpna 2014 na adresu info@demas.cz