



Associazione delle Agenzie della Democrazia Locale  
Stage come Policy Officer Assistant  
Ufficio di Bruxelles

L'Associazione delle Agenzie della Democrazia Locale (ALDA) è un'organizzazione internazionale non governativa che lavora attivamente per promuovere i diritti umani e la democrazia locale. Fondata nel 1999 su iniziativa del Consiglio d'Europa per coordinare la rete di Agenzie della Democrazia Locale (ADL), che preesisteva, ALDA è oggi una delle più grandi organizzazioni non governative nel campo della cooperazione tra le autorità locali e gli attori non governativi impegnati nella difesa dei diritti umani, la promozione della democrazia locale e della cittadinanza attiva.

Per ulteriori informazioni consultare il sito: <http://www.alda-europe.eu>

Lo stage si terrà presso i locali della sede di Bruxelles per un periodo di 4-5 mesi da dicembre 2010 a metà aprile 2011. Il tirocinante lavorerà sotto la supervisione del Policy Officer dell'Associazione delle Agenzie della Democrazia Locale.

**Missione proposta:**

Responsabilità di garantire il monitoraggio di eventi ed informazioni sulle politiche europee in relazione alle attività di ALDA nei Balcani e nel Caucaso meridionale.

Partecipazione a riunioni e redazione di articoli per alimentare il sito web e di relazioni ad uso interno. Rappresentanza delle riunioni dell'associazione.

Partecipazione alla redazione di bandi di progetto, relazioni intermedie e finali.

Traduzioni in francese e inglese.

Assistenza nell'organizzazione degli spostamenti del Policy Officer e incontri a Bruxelles.

**Qualifiche richieste:**

Studente di Master II livello in relazioni internazionali, cooperazione decentrata internazionale o europea, azione associativa internazionale.

Capacità di lavorare in team e in autonomia.

Capacità di sintesi, analisi e scrittura.

Interesse per le questioni della democrazia locale e della cittadinanza partecipativa e attiva.

Forte motivazione per la cooperazione europea.

Capacità di lavorare in francese e inglese.

Conoscenza ed uso Pacchetto Office Master (Word, Powerpoint, Excel richiesto) e Internet.

Una precedente esperienza nella comunicazione, nel monitoraggio e / o gestione di progetti sarà titolo di vantaggio.

**Retribuzione / benefici:**

Stage non retribuito

**Documenti richiesti:**

LM CV in francese o in inglese entro il 14 novembre 2010

**Coordinate:**

aldabrussels@aldaintranet.org