

Praktikplats på Föreningen Ordfront/Mänskliga Rättighetsdagarna HT-25

Föreningen Ordfront utlyser två praktikplatser för hösten 2025 för att arbeta med kommunikation och informationsspridning om Föreningen Ordfronts verksamheter samt assistera i genomförandet av projektet Mänskliga Rättighetsdagarna, MR-dagarna.

Praktikplats 1: Programassistent

Om praktiken

Ditt huvudansvar kommer att vara att medverka i genomförandet av MR-dagarna på Kistamässan 9-10 december på olika sätt. Du kommer att delta i samordningen av årets program genom att ha kontakt med olika programarrangörer och stödja dem i upplägg och planering av programmet utifrån de riktlinjer som MR-dagarna har. Du kommer hjälpa till med rekrytering och samordning av volontärer och ansvara för att svara på frågor kring registrering inför arrangemanget och på plats. Du kommer också att få inblick i arbetet med utställningar, arbetet med att skapa tillgängliga möten och evenemangssäkerhet. Övriga arbetsuppgifter som kan förekomma är att göra research om intressanta teman och talare, förbereda arbetsgruppsmöten, kontakta civilsamhällesorganisationer, företag och myndigheter.

En perfekt praktik för dig som vill utveckla ditt nätverk i MR-Sverige, följa de mest aktuella och brännande MR-frågorna i Sverige och globalt samt vara med och utveckla en intressant och nytänkande programverksamhet! Som programassistent på MR-dagarna krävs det att du är ansvarstagande och självgående. Som person ser vi att du är lyhörd, initiativrik, social och kan driva ett självständigt arbete. Du gillar att arbeta mot deadlines och att arbeta i team.

Vi söker dig som har:

- En relevant högskole- eller universitetsutbildning innehållande studier i mänskliga rättigheter (pågående)
- Utmärkt svenska och engelska i skrift

Meriterande:

- Erfarenhet av att arrangera eller samordna seminarier och föreläsningar
- Erfarenhet av att jobba i projekt
- Tidigare engagemang i ideella föreningar

Praktikplats 2: Informationsassistent

Om praktiken

Ditt huvudansvar kommer att vara att arbeta med att kommunicera ut information om Föreningen Ordfront och MR-dagarna 2025 till olika målgrupper via föreningens och projektets hemsidor, sociala medier, nyhetsbrev etc. Du kommer att arbeta med att synliggöra föreningens utbildnings- och informationsarbete kring mänskliga rättigheter och demokrati, medverka i det redaktionella arbetet kring Ordfront magasin och marknadsföringen av densamma, kommunicera och medverka i föreningens utåtriktade arbete och kampanjer, samt delta i förberedelser till och föreningens program och aktiviteter på MR-dagarna. Du kommer också att få inblick i arbete med kommunikation

kring en stor konferens, arbetet med tillgänglig och representativ kommunikation, evenemangssäkerhet och kriskommunikation.

En perfekt praktikplats för dig som vill utveckla dina kommunikativa förmågor i en mängd olika kanaler och är intresserad av att väcka intresse och engagemang för demokrati och mänskliga rättighetsfrågor, Ordfront och projektet MR-dagarna genom att använda text- och bildspråk. Som informationsassistent har du möjligheten att ta ett stort ansvar i verksamhetens kommunikativa arbete såsom skapandet av innehåll för sociala medier, pressmeddelanden, nyhetsbrev och säljblad. I praktiken kan också ingå att medverka med texter till föreningsidorna i Ordfront magasin. Som person ser vi att du är kreativ, nytänkande och kan driva ett självständigt arbete. Du är van vid att skriva och kan kommunicera svåra frågor på ett tydligt och klart sätt. Du gillar att arbeta mot deadlines och att arbeta i team.

Vi söker dig som har:

- Eftergymnasial utbildning, folkhögskoleutbildning/praktisk erfarenhet från civilsamhället inom journalistik, informationsvetenskap, kommunikation eller liknande (pågående)
- Utmärkt svenska och engelska i skrift
- Intresse för och kunskap om sociala medier

Meriterande:

- Erfarenhet av webbpublicering och enklare bildhantering
- Arbetsvana med designverktyg såsom Canva eller liknande
- Tidigare engagemang i ideella föreningar och/eller kunskap om mänskliga rättigheter

Generella önskemål:

Du som söker praktiken delar Föreningen Ordfronts värderingar om alla människors lika värde och rättigheter, solidaritet och demokrati. Du har gärna erfarenhet från arbete inom civilsamhällesorganisation och/eller att arbeta i projekt. Du gillar att arbeta självständigt och är noggrann men är samtidigt social och tycker om att ha kontakt med människor. Du är bra på att kommunicera och att presentera ett koncept och behärskar också Officepaketet, inklusive Excel.

När, var och hur länge?

Föreningen Ordfronts lokaler finns på Karlbergsvägen 66 A, nära S:t Eriksplan i Stockholm. Föreningen har just nu fyra anställda och två praktikanter. Vi delar vår arbetstid mellan kontoret och med hemarbete enligt överenskommelse med föreningens GS.

Praktikperioden börjar i samband med terminsstart i september eller enligt överenskommelse. Vi ser helst att praktikperioden pågår under minst tre månader och är på heltid. Praktiken kan som regel inte avslutas före 12 december. Praktiken är oavlönad och vi ser gärna att du gör praktik inom ramen för dina studier.

Ansökan:

Ansökan ska innehålla ditt CV och ett personligt brev (max 1 sida) där du motiverar varför du söker en praktik på Ordfront, vilka erfarenheter och kompetenser du kan bidra med och vad du vill få ut av praktiken. Skriv också vilken av praktikplatserna du söker samt hur många veckor du har möjlighet att praktisera.

Ansökan skickas senast den **1 april** till:

malin.slatis@mrdagarna.se

Intervjuer kommer att ske i slutet av april.

Varmt välkommen med din ansökan!

Kontaktuppgifter:

Malin Slätis, projektledare

Tel: 072-050 42 52

e-mail: malin.slatis@mrdagarna.se

www.mrdagarna.se