

Stellenausschreibung für ein Praktikum

ILO Vertretung in Deutschland

Vertragsart: Praktikum, 6 Monate, 01.06.2022 - 30.11.2022

Bewerbungsfrist: 22.04.2022

Dienstort: Berlin

Vergütung in Anlehnung an den deutschen Mindestlohn

Die Internationale Arbeitsorganisation

Die Internationale Arbeitsorganisation (ILO) ist die älteste Sonderorganisation der Vereinten Nationen und hat den Auftrag, mit ihren Mitgliedsstaaten internationale Arbeits- und Sozialstandards zu entwickeln und umzusetzen. Die ILO veröffentlicht regelmäßig Forschungsberichte, um über die Entwicklung der globalen Arbeitsmärkte und die Anwendung internationaler Normen zu informieren. Zu den Aufgaben der ILO gehört außerdem die technische Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten, um die Umsetzung internationaler Arbeits- und Sozialnormen zu unterstützen. All diese Aufgaben nimmt die ILO in einem dreigliedrigen Dialog wahr: mit den Mitgliedsstaaten und den jeweiligen Arbeitgeber- und Arbeitnehmerorganisationen.

Die ILO-Repräsentanz in Berlin vertritt die ILO in Deutschland und initiiert gemeinsame Aktivitäten mit der Bundesregierung und den Sozialpartnern zu Kernthemen wie internationalen Arbeitsnormen, Zukunft der Arbeit in Zeiten des technologischen Wandels, menschenwürdiger Arbeit in globalen Lieferketten, Gleichstellung der Geschlechter, Green Jobs und Just Transition („Gerechter Übergang“) sowie fairer Migration.

Aufgaben und Lernziele

- Kennenlernen des Mandates und der Funktionsweise der ILO, insbesondere das Engagement der ILO für die Beseitigung von Kinder- und Zwangsarbeit, die Bekämpfung von Diskriminierung, Belästigung und Gewalt in der Arbeitswelt, Fragen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes am Arbeitsplatz, Arbeitsmigration sowie Aspekte des gerechten Übergangs der Arbeit in globalen Lieferketten.
- Ausarbeitung von Konzeptpapieren und Zusammenfassungen der Arbeit der ILO für den internen Gebrauch sowie für Kommunikation mit Interessensgruppen der ILO in Deutschland.
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Erstellung des Newsletters der ILO-Deutschland durch das Zusammenstellen relevanter Inhalte, Verfassen kurzer Blogeinträge und Übersetzung relevanter Materialien.
- Unterstützung von Sitzungen, Workshops und anderen Veranstaltungen durch die Vorbereitung und Verbreitung relevanter Dokumente: Präsentationen, Briefings und anderer Materialien.
- Überprüfung und Beantwortung eingehender Korrespondenz von Interessensgruppen zu Fragen im Zusammenhang mit dem Mandat und der Arbeit der ILO.

Erforderliche Qualifikationen

Ausbildung

- In der Endphase des Masters befindend, kürzlich abgeschlossenes Masterstudium oder ein gleichwertiger Abschluss in einem für die Arbeit der ILO relevanten Bereich wie Politikwissenschaften, Sozialwissenschaften, Wirtschaft, internationale Beziehungen oder anderen relevanten Bereichen

Sprachen

- Ausgezeichnete Beherrschung der deutschen und englischen Sprache

IT-Kenntnisse

- Gute Kenntnisse von PC-Software (einschließlich Textverarbeitungs-, Tabellenkalkulations- und Präsentationssoftware) wie z. B. Microsoft Office. Fähigkeit, sich schnell in neue Software und Systeme einzuarbeiten.

Zusätzliche Fähigkeiten und Anforderungen

- Fähigkeit, mit Menschen mit unterschiedlichen kulturellen Hintergründen zu arbeiten und umzugehen.
- Interesse für die ILO und ihre Themen.
- Fähigkeit, sowohl im Team als auch selbstständig zu arbeiten.
- Fähigkeit, unter Zeitdruck zu arbeiten und Fristen einzuhalten.
- Genauigkeit und Liebe zum Detail

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung in deutscher UND englischer Sprache an berlin@ilo.org.