

## PRATHAM SWEDEN SÖKER PRAKTIKANT INOM INTERNATIONELLT UTVECKLINGSSAMARBETE OCH FÖRETAGSPARTNERSKAP

Bli del av det svenska kontoret till en av världens mest erkända icke-vinstdrivande utbildningsorganisationer, Pratham. Som praktikant på det svenska kontor blir du en viktig del av en organisation som befinner sig i en tillväxtfas. Sedan 2017 samarbetar vi med några av Sveriges största bolag inom deras sociala hållbarhetsarbete i Indien, läs mer på [www.prathamsweden.org](http://www.prathamsweden.org).

Du kommer att arbeta nära vår program manager i det dagliga arbetet och ha varierande arbetsuppgifter. Din övergripande uppgift kommer att vara att förvalta och tillsammans med vår generalsekreterare utveckla våra företagsfinansierade utbildningsprojekt. Du kommer att få direkt insyn i hur ledande svenska bolag arbetar med social hållbarhet i de länder de har verksamhet.

Dina arbetsuppgifter kommer bland annat vara:

- Genomföra omvärldsbevakning, såsom att följa nyheter, läsa artiklar, delta på seminarier och rapportera tillbaka till vår program manager.
- Ge stöd till generalsekreteraren och program managern vid effektrapportering till företagen, inklusive kommunikation med Prathams internationella kontor, analys av data och rapportskrivning.
- Vara behjälplig i planering och genomförande av möten och seminarier, inklusive framtagning av underlag, deltagande vid möten samt ta mötesanteckningar.
- Rapportera om vår effekt till privatpersoner.
- Delta i arbetet gällande kommunikationsfrågor.
- Uppgifterna kommer att vara av både praktisk och analytisk karaktär.

Vi söker dig som:

- Kan uppvisa ett starkt intresse för utvecklingsarbete och/eller utbildningsfrågor.
- Studerar statsvetenskap, nationalekonomi, hållbarhet eller liknande utbildning.
- Har en god förmåga att kommunicera i tal och skrift på engelska. Du har även en god förståelse för talad och skriven svenska.
- Har en god förmåga att arbeta i Microsoft Office (Powerpoint, Word, Excel). Meriterande om du är bekant med Adobe Indesign.

Då vi är en liten organisation är det viktigt att du trivs i en bred roll och är beredd att kavla upp ärmarna vid behov. Praktikplatsen ställer krav på flexibilitet, ansvarstagande och noggrannhet. Kansliet består av tre personer och du kommer att behöva arbeta självständigt och ansvara för att driva ditt arbete framåt. Då vi ställer höga krav på kvaliteten i våra rapporter och på det material som skickas till företagspartners söker vi dig som är noggrann. För den ambitiösa finns stora möjligheter att vara med och utforma rollen och driva egna projekt.

Praktiken påbörjas i mitten av januari 2023, med viss möjlighet till flexibilitet. Praktiken pågår i tjugo veckor och är oavlönad. Vi tar därför endast emot ansökningar från kandidater som har CSN-berättigad praktik. Vi sitter på Norrsken House i Stockholm.

Vill du vara med på en spännande resa? Ansök genom att skicka CV och personligt brev till [information@prathamsweden.org](mailto:information@prathamsweden.org) senast 15 november. Vänligen observera att urval sker löpande så skicka gärna in din ansökan så snart du kan. För mer information om tjänsten, hör av dig till Matilda Arvids på [matilda@prathamsweden.org](mailto:matilda@prathamsweden.org). Välkommen med din ansökan!

