

Stage curriculare Advocacy

Area: Direzione generale

Sede di lavoro: Milano/Flessibile (smart working)

Supervisore: Direttrice Generale

Tipologia contrattuale: Stage curriculare

Durata: 3-6 mesi, a partire da gennaio 2024 o nella seconda parte dell'anno

Impegno di tempo: part-time

Contesto

SOS MEDITERRANEE è un'organizzazione marittima e umanitaria sostenuta dalla società civile europea per il soccorso nel Mediterraneo.

È un'associazione umanitaria indipendente da qualsiasi schieramento politico e da qualsiasi ideologia religiosa, e si fonda sul principio del rispetto degli esseri umani e della loro dignità, senza distinzioni in base a nazionalità, identità etnica, credo religioso, appartenenza sociale o politica.

SOS MEDITERRANEE è un network europeo composto da associazioni in Italia, Germania, Francia e Svizzera che supportano le operazioni di soccorso in mare e le attività di testimonianza e sensibilizzazione. La sua azione si fonda sulla mobilitazione di cittadini di diversi Paesi europei, che desiderano manifestare solidarietà nei confronti di persone che, spinte da condizioni disumane e inaccettabili, fuggono attraverso il Mediterraneo, rischiando la propria vita in mare su imbarcazioni precarie.

Il/la candidato/a si occuperà di:

- Coadiuvare la Direttrice generale nell'elaborazione di una mappatura degli stakeholder completa, declinando le richieste ad ogni livello e tipologia di stakeholder, come anche di una *contact list* e di un piano d'azione per alcune casistiche ricorrenti;
- Sistematizzare i *key messages* e aggiornarli; supportare il team nella stesura di brevi messaggi standard su punti specifici di presentazione e/o posizionamento dell'organizzazione;
- Identificare consulenti esterni e istituti di ricerca per uno studio sulla legittimità della nostra azione e sulla criminalizzazione delle ONG del soccorso in mare; definizione di un piano di lavoro con deadline chiare e coordinamento con il/la consulente o ente scelto durante la fase di ricerca e bozza del *report*;
- Supportare la Direttrice e il team nella definizione, implementazione e monitoraggio di una strategia di informazione, sensibilizzazione e disseminazione del *report* e dei *position paper* di SOS MEDITERRANEE;
- Supporto nell'organizzazione di incontri istituzionali; preparazione di *talking points* e documenti di supporto
- Aggiornamento dati di contesto e miglioramento dell'archivio di documenti utili all'advocacy;

- Supporto nell'organizzazione di eventi di sensibilizzazione e nello sviluppo e produzione di materiali informativi, promozionali, presentazioni, ecc;

In quest'area si imparano e applicano sia competenze specifiche di advocacy che conoscenze tematiche sulle attività di ricerca e soccorso in mare, competenze organizzative e di coordinamento, pianificazione e monitoraggio, oltre a sviluppare esperienza di lavoro in team organizzativi del terzo settore.

Si richiede:

- Ottima capacità di produzione ed *editing* di testi in italiano;
- Approfondita comprensione del funzionamento del sistema di organizzazione nazionale e internazionale e degli iter di formazione, approvazione e applicazione delle leggi;
- Avanzate capacità analitiche, soprattutto in ambito di politiche, leggi nazionali e internazionali e giurisprudenza, ma anche di analisi dei dati e utilizzo degli stessi;
- Capacità organizzative sviluppate;
- Eccellente utilizzo del pacchetto Office;
- Ottima conoscenza della lingua inglese;
- Conoscenza base della piattaforma Wordpress è un plus;
- Conoscenza della lingua francese (facoltativo).

Come candidarsi:

Inviare CV + lettera motivazionale a italia@sosmediterranee.org entro il 3 Dicembre, indicando come oggetto della mail "CANDIDATURA STAGE ADVOCACY – Nome Cognome".