

## PROFILO PER STAGE

PAESE DI RIFERIMENTO: Italia

LOCALITÀ: Milano

ONG: Oxfam Italia

DIPARTIMENTO: Public Engagement

POSIZIONE: Stage Area PR

DISPONIBILITÀ: 6 mesi

DURATA: giugno-novembre 2017

RIMBORSO SPESE: sì

Per dichiarazione interesse inviare CV e breve lettera di presentazione a [marina.faccioli@oxfam.it](mailto:marina.faccioli@oxfam.it) indicando nell'oggetto "*Stage\_AREA\_PR\_nome\_cognome*"

### DESCRIZIONE

Oxfam è un movimento globale che unisce persone che vogliono combattere l'ingiustizia della povertà. Nelle emergenze interveniamo per salvare vite umane e per aiutare nella ricostruzione, aiutiamo le persone più vulnerabili con progetti di sviluppo a lungo termine, mobilitiamo l'opinione pubblica per chiedere un cambiamento di leggi e regolamenti che contribuiscono a determinare l'esistenza della povertà, come disuguaglianza, discriminazione contro le donne e cambiamento climatico.

### Contesto di inserimento:

Nel prossimo anno, una delle principali sfide di Oxfam Italia sarà quella di far crescere la notorietà dell'organizzazione presso il pubblico italiano e di incrementare significativamente la raccolta fondi da privati (individui, aziende, fondazioni ecc.), al fine di aumentare la propria indipendenza ed essere in grado di perseguire in maniera più rilevante i propri obiettivi.

### Obiettivi formativi:

La tirocinante lavorerà all'interno del dipartimento di Public Engagement per dare supporto alle iniziative dell'organizzazione al fine di raggiungere gli obiettivi precedentemente descritti. Durante il tirocinio

verranno sviluppate le conoscenze e abilità in ambito di networking, problem-solving, conoscenze specifiche dell'ambito, pianificazione e time management.

## **TERMINI DI RIFERIMENTO**

Lo stageaire dovrà occuparsi di assicurare:

- La scrittura di testi promozionali, informativi, di ringraziamento e messaggi di raccolta fondi rivolti ai differenti target delle relazioni pubbliche
- L'aggiornamento del database contatti dell'organizzazione
- L'impostazione di presentazioni di iniziative/attività/progetti Oxfam per incontri one to one, collettivi (power point, speech)
- Il supporto all'organizzazione (logistica, promozione, follow up) per eventi, incontri di public relation con Oxfamily Network, con celebrities e ambasciatrici Oxfam.
- La gestione di un servizio di segreteria per la sede di Milano (spedizioni, commissioni esterne, gestione archivio materiali)
- Il supporto operativo all'organizzazione di eventi di raccolta fondi

## **Capacità e competenze necessarie**

- Ottime capacità di scrittura (es. lettere di ringraziamento, presentazioni ppt, ecc.) e comunicazione.
- Ottime competenze di gestione dei principali strumenti informatici quali word, excel, power point, outlook.
- Ottima comprensione e scrittura della lingua inglese.
- Ottima capacità di adattamento e flessibilità, anche a gestire più attività contemporaneamente
- Alto livello di precisione, affidabilità e capacità di dare feedback.
- Spirito di iniziativa, capacità di auto-organizzazione del lavoro e di gestione del tempo
- Buone capacità organizzative di problem solving e orientamento al risultato.
- Capacità operative, logistico e gestionali.

Per maggiori informazioni sull'organizzazione potete consultare il nostro sito: [www.oxfamitalia.org](http://www.oxfamitalia.org)