

## **EUROPEAN PARLIAMENT - INTERNSHIP**

### **Position description**

Complement your CV with an internship.

MEP Alexis Georgoulis invites you to apply for a **full-time, paid internship** in his Brussels office. The internship starts on October for a minimum of 3 months, with the possibility of an extension.

### **Responsibilities**

- Editing and supporting all social media channels;
- Photography and video making (necessary knowledge of relevant software i.e. Photoshop, Literoom, Premier etc.);
- Proofreading and editing both digital and printed content for spelling and style;
- Conducting research on any given topic related to parliamentary activities;
- Drafting short policy briefings and background papers;
- Managing the parliamentary webpage of the Member of the European Parliament (content creation and content uploading);
- Supporting event management.

### **Qualifications**

- Greek native speaker, knowledge of English is a must (any other European Language is an asset);
- Holder of a humanities degree (bachelor in communication, journalism, international relations, politics or law);
- Solid knowledge of the EU institutions;
- Excellent writing skills and editorial capacities;
- Strong social media management and videography skills (proven experience is an asset);
- Being a creative thinker and ability to take initiative;
- Experience in non-governmental organizations or voluntary experience (preferably dealing with cultural issues);
- Ability to adapt easily;
- Ability and desire to relocate and work in Brussels;
- Familiarity with tasks of conference/event management;
- Ability to work in a diverse cross-cultural environment;
- Solid knowledge of MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook);
- Ability to pay attention to details, meet tight deadlines, and take initiative in problem-solving;
- Excellent IT skills.

**Please include a CV and a motivation letter in your application, one letter of recommendation and/or proof of previous working experience.**

**Selected candidates will be contacted via e-mail about the time and place of the interviews.**

**The candidates must be over 18 years of age; not have previously carried out a traineeship with a Member; not have previously served as a parliamentary assistant to a Member.**

## ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟ – ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ

### Περιγραφή της θέσης

Εμπλούτισε το βιογραφικό σου με μια πρακτική άσκηση στο Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο!

Ο Ευρωβουλευτής Αλέξης Γεωργούλης, σε προσκαλεί να αιτηθείς για μια **έμμησθη πρακτική άσκηση πλήρους απασχόλησης** στο γραφείο του στις Βρυξέλλες. Η πρακτική άσκηση υπολογίζεται να ξεκινήσει τον Οκτώβρη και να διαρκέσει κατ'ελάχιστο **3 μήνες**, με πιθανότητα παράτασης.

### Αρμοδιότητες

- Πραγματοποίηση ερευνάς σε συγκεκριμένες θεματικές σχετικές με το κοινοβουλευτικό έργο
- Συγγραφή μικρών ενημερωτικών σημειωμάτων
- Διαχείριση της κοινοβουλευτικής ιστοσελίδας (δημιουργία περιεχομένου και μεταφόρτωση)
- Υποστήριξη διοργάνωσης εκδηλώσεων
- Διόρθωση και επιμέλεια κειμένου εντύπου και ηλεκτρονικού
- Υποστήριξη μέσων κοινωνικής δικτύωσης
- Φωτογραφία και βίντεο

### Προσόντα

- Μητρική γλώσσα η ελληνική, απαραίτητη η γνώση της Αγγλικής, (άλλη τρίτη Ευρωπαϊκή γλώσσα είναι επιθυμητή)
- Κάτοχος πτυχίου ή τελειόφοιτος ανθρωπιστικών σπουδών (πτυχίο στην επικοινωνία, ΜΜΕ, Διεθνείς και Ευρωπαϊκές Σπουδές, Πολιτικές Επιστήμες ή Νομική, κ.α.)
- Καλή γνώση των Ευρωπαϊκών Θεσμών
- Εξαιρετικές δεξιότητες συγγραφής και επιμέλειας κειμένου;
- Ικανοποιητικές δεξιότητες διαχείρισης μέσω κοινωνικής δικτύωσης και δημιουργίας βίντεο (απαραίτητη γνώση σχετικού λογισμικού π.χ. Photoshop, Literoom, Premier - επιθυμητή αποδεδειγμένη εμπειρία)
- Δημιουργική σκέψη και ικανότητα να αναλάβει πρωτοβουλίες
- Εμπειρία σε Μη κυβερνητικούς οργανισμούς ή εθελοντική εμπειρία (κατά προτίμηση σχετική με τον τομέα πολιτισμού)
- Προσαρμοστικότητα
- Άμεση διαθεσιμότητα για εργασία στις Βρυξέλλες
- Εξοικείωση με καθήκοντα σχετικά με την διοργάνωση εκδηλώσεων και συνεδρίων
- Ικανότητα να εργαστεί σε ένα διαφορετικό πολυπολιτισμικό περιβάλλον
- Καλή γνώση MS Office (Word, Excel, Powerpoint, Outlook)
- Προσήλωση στη λεπτομέρεια, ικανότητα να τηρεί αυστηρές προθεσμίες και να λαμβάνει πρωτοβουλίες για την επίλυση προβλημάτων
- Εξαιρετικές δεξιότητες πληροφορικής

Οι ενδιαφερόμενοι παρακαλούνται να εσωκλείσουν ένα βιογραφικό σημείωμα, μια επιστολή προθέσεων, μια συστατική επιστολή και αποδεικτικά προηγούμενης εργασιακής εμπειρίας (προαιρετικό).

Οι επιλεγθέντες υποψήφιοι θα ενημερωθούν μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για τον τόπο και τον χρόνο των συνεντεύξεων.

Αιτήσεις δεκτές ως 11 Σεπτεμβρίου στην ηλεκτρονική διεύθυνση [alexis.georgoulis-office@europarl.europa.eu](mailto:alexis.georgoulis-office@europarl.europa.eu)

Οι υποψήφιοι θα πρέπει να είναι άνω των 18 ετών, να μην έχουν πραγματοποιήσει πρακτική σε άλλο γραφείο Ευρωβουλευτή ή να μην έχουν απασχοληθεί ως Διαπιστευμένοι Κοινοβουλευτικοί Συνεργάτες.