

**Adományszervezési kommunikációs munkatárs**
**FELADATLAP**

Töltsd ki jelentkezési lapunkat, amelyet angol és magyar nyelvű önéletrajzoddal együtt küldj el a szarvas.sarolta@amnesty.hu címre “Adományszervezési kommunikációs munkatárs” tárggyal.

Javasoljuk, hogy a válaszaidban az álláskiírásban szereplő feltételekkel kapcsolatos készségeidre, tapasztalataidra mindenképpen térj ki.

**Beküldési határidő:** 2023. február 19. éjfél

**Kérdések**

1. Miért szeretnél az Amnesty Magyarország csapatához tartozni? Miért jelentkeztél erre az állásra?
2. Mit jelent számodra az emberi jogok védelme napjainkban Magyarországon? (angolul válaszolj)
3. Milyen releváns tapasztalatokkal rendelkezel a pozícióhoz, és hol szerezted ezeket?
4. Nevezd meg három erősségedet, amiket amnestys munkatársként kamatoztatni tudnál!
5. Legutóbbi munká(i)d során mi okozta a legnagyobb nehézséget számodra?
6. Mit tartasz fontosnak az adományszervezésben, és milyen személyes kötődésed van hozzá?

**Feladatok**

* A meglévő kommunikációs anyagaink (megtalálod őket többek között a honlapunkon, Facebookunkon és az Instagram oldalunkon) állíts össze a 2022. őszi időszakáról egy hírlevelet, amely az Amnesty Magyarország iránt érdeklődőknek szól. **Kérlek ezt a levelet külön pdf-ben csatold.**
* Válaszd ki az egyik kampányunkat, és ahhoz kapcsolódóan írj két olyan e-mailt, amelyek egymásra épülve azt a célt szolgálják, hogy több rendszeres adományozónk legyen.
* Írj egy Facebook poszt szöveget, amit kitennél az évé végi ünnepi időszakban azért, hogy adományozásra buzdítsd a követőinket.
* Kérjük egy korábbi munkádat (pl. hírlevél, nyomtatott anyag stb.) csatold a jelentkezésedhez.