

Доценко Світлана Олександрівна

м. Маріуполь, Донецька обл.

Міністерство закордонних справ
повний робочий день

Обов'язки під час стажування:

- робота з публікаціями, статтями, посібниками, підготовленими ОБСЄ та БДІПЛ ОБСЄ;
- листування з іншим ЦОВВ;
- оформлення замовлень;
- переклад матеріалів на українську/російську;
- підготовка міжнародних конференцій: реєстрація учасників, підготовка роздаткових матеріалів, робота з волонтерами, підготовка приміщення для проведення конференцій;
- допомога співробітникам РГ ОБСЄ.



Відгук про стажування

- Для мене Програма стажування – це велика і надзвичайна можливість. Можливість працювати в МЗС, можливість долучитися до міжнародних подій, можливість побачити українську політику та українських політиків на власні очі, можливість пожити в столиці та знайти нових друзів.
- Попрацювавши 8 місяців в Міністерстві закордонних справ, я здобула багато нових знань. Стажування дало можливість професійного розвитку.
- Робота в Міністерстві закордонних справ заново відкрила для мене міжнародні відносини, живі та справжні міжнародні відносини. Під час стажування я зрозуміла механізми та системи, за якими вони діють та за якими будується зовнішня політика України.

Відгук про навчальну частину та частину з розвитку лідерства

- На Програму стажування було відібрано талановитку молодь з усіх куточків України, молодь активну, амбіційну та вже з лідерським потенціалом.
- Зустрічі кожного четверга давали нам змогу поспілкуватися з українськими політиками та громадськими діячами і з кожної зустрічі винести щось для себе.
- Хотілося б побільше саме тренінгового компоненту з використанням різних методик, роботи в групах, самостійних завдань.
- У цілому хочеться сказати **ДЯКУЮ** всім, хто працює над Програмою стажування, за таку можливість! Дякую, що кожного року Програма живе, і хочу побажати Програмі стажування многая літа! ☺

Svitlana Dotsenko

Mariupol , Donetsk region

Mariupol State University

Ministry of Foreign Affairs of Ukraine

Full-time

Duties during the internship:

- Working with publications, articles, manuals published by OSCE , ODIHR OSCE;
- Correspondence with other central executive bodies;
 - Execution of orders;
 - Translation into Ukrainian / Russian;
- Preparation of international conferences: registration, preparation of handouts, work with volunteers, preparation of the venue.



Executive Internship Program 2012-2013



- For me the internship program is a great and extraordinary opportunity. It was a chance to work in the Ministry of Foreign Affairs of Ukraine, the opportunity to participate in international events, a chance to see the Ukrainian politics and Ukrainian politicians first-hand, opportunity to live in the capital and find new friends.

- Having worked 9 months at the Ministry of Foreign Affairs, I gained a lot of new knowledge. Training provided opportunities for professional development.

- Due to working in the Ministry of Foreign Affairs I re-discovered international relations for myself. The internship helped me understand mechanisms and systems under which international relations operate and on which foreign policy of Ukraine is based.

-For the internship program talented young people from all over Ukraine, active young people, ambitious and with leadership potential were selected .

-Meetings every Thursday gave us a chance to talk with Ukrainian politicians and civic leaders, and from each meeting you can get something useful for yourself.

-I would like to see more of a training component with the use of different methodologies: group work, individual tasks.

-Overall, I want to say THANK YOU to all people, involved in this internship program, for this opportunity!