|  |  |
| --- | --- |
| **naziv organizacije:** | **ekumenska humanitarna organizacija (EHO)**  |
| **naziv projekta:** | **“MOGUĆNOSTI ZA NOVI POČETAK” (opportunities FOR A NEW START)**  |
| **naziv posla:** | **SARADNIK/ca NA PROJEKTU**  |
| **Trajanje angažovanja:** | *Probni rad: januar, 2018.**Ugovor o radu na određeno: 01.02. - 31.12.2018. (11 meseci).* *Mogućnost produženja ugovora na dodatnih 12 meseci (01.01. - 31.12.2019.)*  |
| **Za svoj rad odgovara:** | Koordinatoru/ki projekta |
| **Mesto obavljanja posla:** | - EHO centar, Novi Sad- Terenski rad po potrebi (minimum jedan dan nedeljno)  |
| **U slučaju potrebe ga zamenjuje:** | lice koje odredi: Koordinatork/a projekta |
| Radno vreme: | puno radno vreme (100%), ponedeljak – petak: 07:30 – 15:30(moguć prekovremeni rad) |
| **Posebni zahtevi radnog vremena:**  | terenski rad i rad vikendom  |
| **Kratak opis posla:** | * učestvuje u realizaciji svih projektnih aktivnosti u kancelariji i na terenu, a u dogovoru sa Koordinatorom/kom projekta;
* učestvuje u procesu identifikacije, selekcije i obuke terenskih saradnika koji će pružati podršku povratnicima po osnovu sporazuma o readmisiji;
* koordinira rad terenskih saradnika u cilju pružanja adekvatne podrške u procesu integracije/reintegracije, povratničkim porodicama;
* uspostavlja saradnju sa drugim opštinskim, pokrajinskim i republičkim organima i udruženjima iz oblasti koja je relevantna za projekat;
* kontinuirano održava Bazu podataka korisnika i usluga koje su im pružene tokom rada terenskih saradnika;
* pruža neohodnu podršku koordinatoru/ki projekta tokom internog monitoring;
* učestvuje u finansijskoj analizi projekta i vrši redovno praćenje utroška projektnih sredstava;
* priprema dnevne i nedeljne izveštaje;
* učestvuje u pripremi periodičnih i završnih narativnih izveštaja;
* prikuplja dokumentaciju koja je potrebna za praćenje i ocenu projekta (statistički podaci, izveštaji, zapisnici, fotografije, novinski članici i sl.)
* obavlja i druge poslove po nalogu direktora / izvršnog direktora / koordinatora-ke projekta
 |
| **Prethodno iskustvo:** | * najmanje pet (5) godine iskustva u radu u humanitarnim ili razvojnim organizacijama-projektima (civilni, nevladin sektor), na poslovima adminstratora projekta i/ili saradnika na projektu.
 |
| **Veštine i sposobnosti:** | * komunikacione i organizacione sposobnosti;
* dobro znanje engleskog i/ili nemačkog jezika, usmeno i pisano;
* sposobnost rada u timu i pod stresom;
* sposobnost samostalnog rada;
* rad na računaru;
* vozačka dozvola B kategorije.
 |
| **Kvalifikacije/stručna sprema:** | 1. minum srednja stručna sprema, IV stepen;
* poželjno prethodno iskustvo na sličnim poslovima.
 |
| **Posebni zahtevi:** | * iskustvo u radu na projektima koji rešavaju stambena pitanja ranjivih grupa;
* iskustvo u radu sa ranjivim društvenim grupama u oblasti zapoljšavanje/ obrazovanje/pravna zaštita;
* senzibilisanost za rad sa ranjivim grupama i socijalno ugroženim osobama;
* efikasnost;
* profesionalizam;
* kooperativnost;
* posvećenost poslu.
 |