

KONKURS ZA POZICIJU ASISTENT/KINJA PRIPRAVNIK/CA U TIMU ZA KOMUNIKACIJE I JAVNO ZAGOVARANJE

Beogradska otvorena škola (BOŠ) je neprofitna, obrazovna organizacija građanskog društva osnovana 1993. godine. BOŠ osnažuje ljudske resurse, unapređuje javne politike i jača kapacitete civilnog, javnog i poslovnog sektora u cilju izgradnje boljeg društva zasnovanog na znanju, odgovornosti i javnom interesu.

Tim za komunikacije i javno zagovaranje doprinosi osmišljavanju, koordinaciji i sprovođenju komunikacijskih aktivnosti različitih projekata i aktivnosti javnog zagovaranja u skladu sa politikama i strategijom javnog zagovaranja BOŠ-a. Istraživanjem i upotrebom novih tehnologija, radom sa klasičnim medijima i konstantnim unapređenjem internih platformi, tim za komunikacije povećava vidljivost BOŠ projekata i usluga. Dugoročni cilj je uspostavljanje unificirane komunikacije kroz tri strateška cilja:

- Razvoj ljudskih resursa,
- Unapređenje javnih politika,
- Jačanje kapaciteta civilnog, poslovnog i javnog sektora.

Beogradska otvorena škola usled potrebe za proširenjem profesionalnog tima raspisuje **Konkurs za poziciju Asistent/kinja pripravnik/ca u okviru tima za komunikacije i javno zagovaranje**. Odabrani kandidat/kinja biće primljen/a na tri meseca plaćenog probnog rada uz mogućnost angažovanja na duži period.

ŠTA JE POTREBNO ZA RAD NA OVOJ POZICIJI?

- Visoka stručna sprema;
- Minimum godinu dana radnog iskustva na istoj ili sličnoj poziciji;
- Odlične organizacione i komunikacijske veštine, kao i veštine timskog rada;
- Poznavanje rada u ADS Manageru, CMS-u i/ili wordpress sistemima;
- Razvijene digitalne kompetencije (MS Office paket, korišćenje različitih veb alata);
- Poznavanje medijske scene i rada medija;
- Napredni nivo govornog i pisanog engleskog jezika.

OPIS ZADUŽENJA ASISTENTA/KINJE PRIPRAVNIKA/CE:

- Održavanje naloga na društvenim mrežama i veb-sajtovima;
- Kreiranje projektnog pressclipping-a;
- Kreiranje newsletter-a;
- Kreiranje saopštenja za medije i drugih medijskih materijala;
- Content Management - učešće u idejnom kreiranju objava i plana plaćene promocije na društvenim mrežama;
- Učešće u kreiranju komunikacionih strategija i akcionih planova.

ŠTA NUDI BEOGRADSKA OTVORENA ŠKOLA?

- Mogućnost daljeg angažovanja nakon plaćenog probnog perioda;
- Podsticajno i dinamično radno okruženje u kojem se vrednuje multidisciplinarnost i raznovrsnost;
- Saradnju sa mrežom partnerskih organizacija iz cele Srbije;
- Priliku za dodatno usavršavanje, umrežavanje i rad sa ekspertima/kinjama iz oblasti komunikacija i javnog zagovaranja;
- Priliku za realizaciju strateški važnih projekata u saradnji sa međunarodnim partnerima i donatorima.

PROCES SELEKCIJE I PRIJAVLJIVANJE:

Proces selekcije sadrži tri koraka: pregled biografija i motivacionih pisama, testiranje elektronskim putem i intervju. Svi prijavljeni kandidati/kinje biće obavešteni o ishodu konkursa.

Zainteresovani kandidati/kinje bi trebalo da dostave sledeća dokumenta: **radnu biografiju i motivaciono pismo** ne duže od jedne strane najkasnije **petka, 17. septembra do 23.59h**, na imejl adresu **konkurs@bos.rs**, sa naznakom u naslovu *Prijava za poziciju Asistenta/kinje pripravnika/ce u timu za komunikacije i javno zagovaranje*.