

KONKURS ZA POZICIJU ASISTENTA/KINJE NA PROJEKTIMA U PROGRAMSKOJ OBLASTI RAZVOJ CIVILNOG DRUŠTVA

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.

U okviru programske oblasti **Razvoj civilnog društva** BOŠ doprinosi izgradnji i jačanju kapaciteta organizacija civilnog društva (OCD) sa ciljem njihovog razvoja i unapređenja uloge u društvenim promenama i procesu evropskih integracija kroz sledeće vidove podrške:

- Mentorsku podršku - doprinos izgradnji kapaciteta OCD i sprovođenju konkretnih aktivnosti usmerenih ka odgovornom kreiranju javnih politika koje odgovaraju potrebama zajednice.
- Obuke - podizanje kapaciteta i jačanje ljudskih resursa predstavnika OCD koji će kroz svoje organizacije uticati na društvene promene zasnovane na znanju, odgovornosti i javnom interesu.
- Ekspertsku podršku - doprinos jačanju kapaciteta OCD, i na taj način podržavanje njihovog delovanja i unapređenje uloge OCD kao nosioca društvenih promena.
- Finansijsku podršku - podrška civilnom društvu u cilju njegovog razvoja, održivosti i efikasnog učešća i zastupljenosti lokalnih zajednica u javnom dijalogu.

Kroz mentorsku, ekspertsku i finansijsku podršku BOŠ doprinosi podsticajnom okruženju za razvoj OCD i njihovom učešću u procesima donošenja odluka od lokalnog do nacionalnog nivoa. Naročit fokus aktivnosti BOŠ-a je na:

- pružanju mentorske i ekspertске podrške organizacijama civilnog društva i njihovim projektima usmerenim na dijalog i pozitivne promene u zajednici, i
- podršci istraživanjima čiji će se rezultati koristiti za jačanje kapaciteta i kredibiliteta OCD za uključivanje u procese donošenja odluka.

Beogradska otvorena škola usled potrebe za proširenjem profesionalnog tima raspisuje **Konkurs za poziciju asistenta/kinje na projektima u okviru programske oblasti Razvoj civilnog društva**. 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 iz oblasti humanističkih nauka;
- Minimum dve godine radnog iskustva (prednost će imati kandidati sa iskustvom rada u OCD);
- Zainteresovanost za rad sa OCD i medijima u Srbiji;
- Poznavanje osnova projektnog menadžmenta;
- Iskustvo u pripremi vesti, materijala za društvene mreže i uređivanju sajtova;
- Poznavanje procesa kreiranja javnih politika i donošenja odluka u Srbiji;
- Odlične organizacione i komunikacijske veštine, kao i veštine timskog rada;
- Razvijene digitalne kompetencije (MS Office paket, korišćenje različitih web alata);
- Napredni nivo govornog i pisanog engleskog jezika.

OPIS ZADUŽENJA ASISTENTA/KINJE NA PROJEKTIMA:

- Podrška u planiranju i realizaciji projektnih aktivnosti;
- Podrška u programskom i finansijskom monitoringu rada projektnih partnera;
- Redovna komunikacija sa partnerima i obezbeđivanje protoka informacija;
- Podrška u organizaciji i realizaciji javnih događaja;
- Priprema vesti i uređivanje sajta i platforme;
- Podrška u kreiranju kampanja na društvenim mrežama i pripremi odgovarajućih materijala;
- Podrška u pripremi izveštaja o sprovođenju projekta;
- Održavanje projektne baze podataka.

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;
- 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 **do petka, 17. septembra u 23.59h**, na imejl adresu **javnozagovaranje@bos.rs**, sa naznakom u naslovu *Prijava za poziciju asistenta/kinje na projektima*.