

KONKURS ZA ASISTENTSKE POZICIJE 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.

Beogradska otvorena škola usled potrebe za proširenjem profesionalnog tima raspisuje **Konkurs za tri asistentske pozicije na projektima u okviru programa *Razvoj civilnog društva u oblastima energija, klima i životna sredina, javno zagovaranje, podsticanje dijaloga i unapređenje javnih politika***. Odabrani kandidati/kinje biće primljeni/e na tri meseca plaćenog probnog rada uz mogućnost angažovanja na duži period.

ŠTA JE POTREBNO ZA RAD NA OVOJ POZICIJI?

- Visoka stručna sprema;
- Minimum dve godine radnog iskustva (prednost će imati kandidati sa iskustvom rada u OCD);
- Zainteresovanost za rad sa organizacijama civilnog društva u Srbiji;
- Relevantno iskustvo u sprovođenju projekata (prednost će imati kandidati sa iskustvom u pripremi i upravljanju projektima);
- Zainteresovanost za sistem 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);
- Iskustvo u pripremi vesti, materijala za društvene mreže i uređivanju sajtova;
- Neophodan je 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 i izvršenju drugih administrativnih zadataka;
- Održavanje projektne baze podataka.

ŠTA NUDI BEOGRADSKA OTVORENA ŠKOLA?

- Mogućnost daljeg angažovanja nakon plaćenog probnog perioda;
- Saradnju sa mrežom partnerskih organizacija iz cele Srbije;
- Priliku za dodatno usavršavanje, umrežavanje i rad sa ekspertima/kinjama iz različitih oblasti;
- Podsticajno i dinamično radno okruženje u kojem se vrednuje multidisciplinarnost i raznovrsnost;
- 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, 22. jula u 23.59h**, na imejl adresu **konkurs@bos.rs**, sa naznakom u naslovu *Prijava za poziciju asistenta/kinje na projektima*.