

RAZPIS ZA KOORDINATORJA PROSTOVOLJSTVA

Ljubljana, 26. november 2024

Združenje slovenskih katoliških skavtinj in skavtov (ZSKSS) razpisuje delovno mesto: Koordinator prostovoljstva. Zaposlitev je za določen čas 27 mesecev za polni delovni čas, s poskusno dobo 3 mesecev. Prijave sprejemamo do vključno nedelje, 15. 12. 2024. Vlogo z življenjepisom in spremnim pismom pošljite na e-naslov zaposlitev@skavti.si.

OSNOVNI IN POSEBNI POGOJI

- VI. ali višja stopnja izobrazbe družboslovne, humanistične ali druge ustrezne smeri,
- vsaj 3 leta delovnih izkušenj na področju dela s prostovoljci (izkušnje so lahko prostovoljske),
- vsaj 1 leto delovnih izkušenj na administrativnem področju (vključuje delo s strankami, odgovarjanje na e-pošto, priprava dokumentov v okolju Windows Office in Google Workspace, arhiviranje, vodenje evidenc, oblikovanje besedil),
- dokazljive izkušnje projektne dela,
- sposobnost samostojnega in timskega dela,
- fleksibilnost glede delovnih nalog, odzivnost, organiziranost in samostojnost,
- natančnost in sposobnost kakovostnega in pravočasnega zaključevanja nalog,
- vozniški izpit B kategorije, ker delo občasno poteka na terenu.

ODGOVORNOSTI IN NALOGE

- Koordinacija postavitve sistema upravljanja s prostovoljci v ZSKSS.
- Koordinacija izvedbe usposabljanj za prostovoljce v ZSKSS.
- Sodelovanje pri postavitvi sistema modularnih usposabljanj v ZSKSS.
- Skrb za dobrobit prostovoljcev in dvig kakovosti prostovoljske izkušnje.
- Sodelovanje pri implementaciji digitalizacije sistema beleženja usposabljanj prostovoljcev.
- Izvedba raziskave med mladimi v ZSKSS o odločitvah za prostovoljstvo ter priprava načrta za implementacijo rezultatov.
- Promocija, vključevanje prostovoljcev in organiziranje dogodkov za prostovoljce.
- Podpora in mentorstvo lokalnim enotam (skavtskim stegom).
- Izvedba dogodkov za promocijo prostovoljstva na področjih, kjer še ni skavtskih stegov.
- Promocija prostovoljstva na različnih dogodkih v ZSKSS, v mladinskem sektorju in širše.
- Priprava gradiv za prostovoljce.
- Vodenje evidenc, priprava poročil, priprava vsebin za promocije in komunikacija.
- Podpora pri pokrivanju uradnih ur skavtske pisarne.
- Lažja administrativna dela v skavtski pisarni.

ODGOVORNOST:

- za vestno in strokovno opravljanje del in nalog,
- za korektno delo z vsemi deležniki (prostovoljci, sofinancerji, strankami, sodelavci itd.)
- za izvedbo ciljev in aktivnosti zastavljenih za obdobje trajanja zaposlitve,
- za ugled ZSKSS v javnosti,
- za izvajanje dela v skladu z veljavno zakonodajo in pravnimi akti ZSKSS.

DODATNI PREDNOSTNI KRITERIJI:

- odlične komunikacijske veščine,
- odlična osebna organiziranost pri delu,
- izkušnje dela z mladimi (lahko so tudi prostovoljske),
- izkušnje dela z mentoriranjem in coachingom,
- izkušnje dela s strankami (prodaja v trgovini, delo na telefonski liniji),
- izkušnje s področja odnosov z javnostmi, oblikovanjem in izvajanjem promocijskih kampanj, predstavitev na dogodkih itd.,
- izkušnje opravljanja kompleksnega administrativnega dela,
- izkušnje priprav kompleksnih gradiv (priročniki, zborniki itd.),
- poznavanje poslanstva in vizije ZSKSS.

Delo poteka v pisarni na sedežu ZSKSS v Ljubljani, občasno tudi na terenu. Osnovna mesečna plača za polni delovni čas znaša 80 % povprečne plače v javnem sektorju v RS.

Prijave sprejemamo do vključno nedelje, 15. 12. 2024. Vlogo z življenjepisom in spremnim pismom pošljite na e-naslov zaposlitev@skavti.si, s pripisom »Prijava na razpis za koordinatorsko prostovoljstvo«.

Najustreznejši kandidati bodo povabljeni na razgovore, ki bodo potekali v sredo, 18. 12. 2024, v dopoldanskem času.

Izvršni odbor si pridržuje pravico, da na razpisu ne izbere nobenega kandidata/kandidatke.



Izvršni odbor ZSKSS