



KONKURS ZA RADNO MESTO PROGRAMSKI KOORDINATOR/KA

OPIS POSLA

Organizacija:	Nacionalna Asocijacija Praktičara/ki Omladinskog Rada - NAPOR
Pozicija:	Programski koordinator/ka
Lokacija:	Novi Sad/po potrebi putovanja unutar R. Srbije i Evrope
Vrsta ugovora:	Ugovor o radu. Predviđen je plaćeni probni rad od 2 meseca na početku angažovanja.
Početak radnog odnosa:	Očekivani početak radnog odnosa je 11. 11. 2024. godine.

1. O NAPOR-u

Nacionalna Asocijacija Praktičara/ki Omladinskog Rada – NAPOR je strukovni i reprezentativni savez udruženja i pojedinaca/ki koja sprovode omladinski rad, čija je misija da obezbedi podršku omladinskim radnicima/cama i mladima za ostvarivanje punih ličnih i profesionalnih kapaciteta, neophodnih za razvoj lokalne zajednice i društva u celini, razvijanjem uslova za osiguranje kvaliteta i prepoznavanje omladinskog rada na lokalnom, nacionalnom i međunarodnom nivou.

Više informacija o NAPORu, kao i o aktuelnim programima i projektima možete pronaći na NAPOR sajtu: www.napor.net

2. LINIJSKI MENADŽMENT/Izveštavanje

Programski koordinator/ka je pod linijskim menadžmentom izvršne direktorke, a svojim radom odgovara Upravnom odboru, Nadzornom odboru, Savetu za etička pitanja i Skupštini NAPOR-a.

3. ZADUŽENJA I ODGOVORNOSTI

- Koordinacija i implementacija programa u oblasti omladinskog rada na nacionalnom i evropskom nivou;
- Uspostavljanje partnerskih odnosa sa organizacijama i institucijama;
- Održavanje redovnog kontakta sa NAPOR članicama;
- Izrada publikacija i istraživanja u oblasti omladinskog rada;
- Kreiranje novih programa u odnosu na strateške ciljeve NAPOR;
- Prikupljanje sredstava za realizaciju programa kroz konkurse na nacionalnom i evropskom nivou;
- Finansijsko i administrativno praćenje aktivnosti u okviru programa;



- Koordinacija timova i angažovanih lica/agencija;
- Prikupljanje i analiza podataka za ocenjivanje uspešnosti rezultata programa;
- Pripremanje izveštaja u oblasti svog delovanja;
- Učestvovanje na redovnim timskim sastancima;
- Druga zaduženja, u skladu sa programom delovanja NAPOR.

4. PROFIL KANDIDATA/KINJE

Kvalifikacije

- ✓ Posedovanje sertifikata o završenim kursevima/treninzima iz oblasti omladinskog rada u zajednici i/ili da je kandidat/kinja student/kinja osnovnih studija ili ima završene osnovne studije iz oblasti: psihologija, pedagogija, sociologija, omladinski rad u zajednici, menadžment.

Iskustvo

- ✓ Minimum 5 godina iskustva rada u organizacijama civilnog društva
- ✓ Iskustvo u prikupljanju sredstava za kompleksne projekte (nacionalni i međunarodni nivo)
- ✓ Iskustvo u organizovanju i koordinisanju projekata/programa na nacionalnom i međunarodnom nivou
- ✓ Iskustvo u radu sa različitim interesnim grupama (ministarstva, državne institucije, eksperti, civilni sektor, itd)
- ✓ Iskustvo u organizovanju treninga i konferencija.

Poželjno je da kandidat/kinja ima minimum 5 godina iskustva rada u omladinskom radu, uključujući minimum 3 godine iskustva direktnog rada sa mladima i 3 godine iskustva rada na razvijanju omladinskih politika, lobiranju ka donosiocima odluka, uspostavljanju mehanizama za osiguranje kvaliteta.

Znanja

- ✓ Poznavanje teorijske osnove na kojoj se bazira omladinski rad u zajednici i neformalno obrazovanje
- ✓ Razumevanje procesa profesionalizacije omladinskog rada u zajednici u R. Srbiji
- ✓ Poznavanje osnovnih politika i strategija u vezi sa omladinskim radom i neformalnim obrazovanjem na evropskom nivou
- ✓ Poznavanje elemenata omladinske politike (mehanizmi/institucije za sprovođenje omladinske politike na nacionalnom i lokalnom nivou)

Veštine i sposobnosti

- ✓ Dobre komunikacijske i interpersonalne veštine; otvorenost za ostvarivanje odnosa sa različitim etničkim/nacionalnim grupama, kao i sa različitim interesnim grupama kao što su omladinski radnici/e, predavači/ce, profesori/ke, predstavnici državnih institucija i drugi partneri
- ✓ Odlične veštine facilitacije
- ✓ Veštine planiranja, pisanja programa i projekata, realizacije, kao i monitoringa i evaluacije;
- ✓ Veština upravljanja vremenom, planiranja zaduženja i određivanja prioriteta



Nacionalna Asocijacija Praktičara/ki Omladinskog Rada – NAPOR

Novi Sad, Sutjeska 2, II-12; e-mail: office@napor.net

www.napor.net

- ✓ Veština efikasnog upravljanja resursima (ljudskim, finansijskim, materijalnim, informacijama)
- ✓ Napredne veštine korišćenja osnovnih računarskih programa (word, excel, power point), elektronske pošte i Interneta
- ✓ Sposobnost rada u timu
- ✓ Sposobnost samostalnog delovanja, proaktivnost, izvršavanje zadataka pod pritiskom i minimalnom supervizijom
- ✓ Odlično poznavanje engleskog jezika

Odnos prema radu

- ✓ Otvorenost za različitost
- ✓ Profesionalnost i odgovornost
- ✓ Pozitivan stav
- ✓ Spremnost za usvajanje novih znanja i veština
- ✓ Fleksibilnost
- ✓ Proaktivan pristup poslu

Uslovi

- ✓ 40 sati nedeljno (klizno radno vreme u zavisnosti od programskih aktivnosti)
- ✓ Spremnost na putovanje u R. Srbiji i Evropi

Molimo sve zainteresovne kandidate/kinje da pošalju svoju **biografiju na srpskom** (ne dužu od 3 strane) sa **motivacionim pismom (do 500 reči)** i **spisak referenci sa kontaktima** na adresu office@napor.net.

Uz prijavu je neophodno dostaviti i **preporuke poslednja dva poslodavca kod kojih je ostvaren dugotrajniji radni odnos**. Nepotpune i zakasnele aplikacije se neće uzeti u razmatranje.

Rok za prijavu je **4. novembar 2024.** najkasnije **do 10.00 časova.**

Nakon evaluacije pristiglih prijavi komisija će potencijalne kandidate pozvati na intervju tokom kog će biti vršena i provera znanja i veština. **Intervjui će biti održani 6. novembra 2024.** u Novom Sadu.

Ukoliko su Vam potrebne dodatne informacije molimo Vas da radnim danima od 9 do 16 časova kontaktirate Jelenu Stojanović, izvršnu direktorku NAPOR. Mobilni: 062 1108342. Mail: jelena.stojanovic@napor.net.

U Novom Sadu, 22. 10. 2024.