

Конкурс за работно ангажирање – Програмски асистент

Здружението за унапредување на родовата еднаквост Акција Здруженска – Скопје објавува конкурс за работно ангажирање на определено работно време на работното место Програмски асистент. Работниот ангажман е до крајот на март 2025 година со можност за продолжување на работниот договор.

Работни задачи:

- Да асистира во подготовка, имплементација, следење и известување од реализацијата на програмските активности на Акција Здруженска
- Да учествува во собирање податоци и да ја одржува базата на програмски и финансиски податоци од водењето на проектите
- Да обезбедува административна и логистичка поддршка во реализацијата на програмските активности на организацијата
- Да присуствува и да подготвува записници од состаноци кои се одржуваат во рамките на програмата/проектот, да ја подготви сета потребна документација пред и по одржување на истите (дневен ред, записник од состаноците и сл.)
- Да се придржува кон сите воспоставени процедури одредени во актите на Здружението и кон сите одредби на органите на одлучување на Здружението кои можат да ги прошират или изменат работните процедури.

Висина на надоместок

Бруто месечен надоместок е 45.000 денари за ангажман со полно работно време.

Кандидатите/ките треба да ги исполнуваат следните услови:

- Претходно работно искуство со исти или слични работни задачи
- Познавање на англиски јазик
- Напредно познавање на MS Office алатките: Word, Excel и PowerPoint

Предност ќе имаат кандидатите/ките кои:

- Имаат мотивација за унапредување на родовата еднаквост и правата на жените
- Имаат искуство во работа со граѓански организации
- Имаат искуство во спроведување на проекти кои вклучуваат регантирање
- Имаат способност за тимска работа, комуникациски вештини, самоиницијативност и посветеност

Рок и начин на аплицирање:

Заинтересираните кандидати/ки најдоцна до **18.11.2024** година треба да ги испратат следните документи:

- Работна биографија со претходно искуство на сродни позиции
- Мотивационо писмо
- Уверенија за завршено образование, (формално и неформално)

Пријавите со потребните документи треба да се испратат на следниот e-mail: zdruzenska@t.mk со насоката „Програмски асистент“

Начин на избор на кандидатите/ките:

Кандидатите/ките кои ќе ги достават бараните документи и ќе влезат во потесен круг на избор ќе бидат повикани на интервју. Избраниот/ната кандидат/ка се очекува да почне на работното место од 01.12.2024