

Представництво Фонду імені Гайнріха Бьоля в Києві шукає для роботи з 01.02.2016 року координаторку/а програми "Білорусь".

Місцем роботи буде місто Київ (Україна). Тривалість робочого тижня – 40 годин. Оплата та умови праці – гідні та відповідні до трудового законодавства України.

ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ:

- стратегічне планування та координація роботи Представництва фонду в Києві та в Білорусі; активна участь у випрацюванні стратегії Представництва Фонду в Києві на основі загальної змістовної та концептуальної стратегії Фонду імені Гайнріха Бьоля
- координація співпраці Представництва фонду з громадськими та партнерськими організаціями та іншими акторами в Білорусі, а також керування їх змістовною та адміністративною діяльністю; тісна співпраця з координаторкою програми «Білорусь»
- оперативне планування та організація заходів Представництва Фонду в Києві за тематикою роботи в Білорусі (тематична підготовка, логістична підготовка, бюджетне планування, підготовка фінансових та наративних звітів)
- в співпраці з фінансовим відділом підготовка річного фінансового звіту з програми «Білорусь»
- організація публікацій Представництва Фонду в Києві за тематикою роботи в Білорусі
- підготовка регулярних доповідей про поточний стан справ в Білорусі для головного офісу в Берліні
- розбудова та підтримка контактів та партнерських мереж, а також робота з громадськістю

ВІД КАНДИДАТІВ ОЧІКУЮТЬ:

- університетський диплом (закінчена вища освіта)
- доведена здатність до аналітичної роботи
- доведена здатність до командної роботи
- відмінні комунікативні навички, що включають досвід вибудовування мереж неформальних контактів
- відмінні навички письма та мовлення, що включають досвід написання звітів, докладів, статей та публічних виступів
- відмінне знання політичної та економічної ситуації в Республіці Білорусь, а також ландшафту суспільних організацій Білорусі. Знання важливих дат, політичних та культурних подій в Білорусі
- досвід управління проектами, бажано транскордонними, що включає досвід фінансового та організаційного планування
- досвід ведення фінансової звітності, що включає звітність англійською або німецькою мовою
- вільне володіння українською та російською мовою (на рівні носіїв мови), а також вільне розуміння білоруської мови є обов'язковим

- дуже добрі письмові та усні знання англійської мови є обов'язковими, знання німецької мови на початковому рівні є дуже бажаними
- досвід роботи за кордоном та в інтернаціональному середовищі вітається
- досвід роботи в міжнародній організації, бажано західній неурядовій організації вітається
- знання проблематики прав людини, свободи поширення інформації, свободи освіти, свободи преси вітаються
- знання про стратегії й цілі Фонду, «зеленої політики» та ліво-ліберальної ідеології Фонду є бажаними
- вміння працювати за умов стресу, здатність працювати в команді, висока соціальна та міжкультурна компетенція, вміння працювати самостійно і відповідально
- готовність до відряджень за кордон (максимум 50% робочого часу)
- готовність до роботи поза межами робочого часу (ненормований робочий день)
- добрі знання комп'ютерної техніки та програмного забезпечення (MS Office, електронна пошта, навички пошуку в Інтернеті, скайп)

ПРОПОНУЮТЬ:

- гідну та своєчасну оплату праці
- довготривале працевлаштування
- медичне страхування для співробітників/ць представництва за рахунок роботодавця
- регулярні тренінги з підвищення кваліфікації співробітників/ць (зокрема і в Німеччині)
- робота в молодій та високо мотивованій команді однодумців
- трудовий договір у відповідності до усіх вимог українського трудового законодавства, регулярна виплата заробітної плати із сплатою усіх податків та зборів, відпустка, лікарняні та відрядження, що оплачуються
- робота в сучасному офісі в самому центрі Києва в міжнародній неурядовій, неприбутковій організації з 28 представництвами на 4 континентах
- участь в європейському «зеленому» русі та внесок в процес демократизації в Україні та Східній Європі

Якщо Вас зацікавила ця вакансія, надсилайте Ваші документи (резюме в табличній формі, мотиваційний лист, а також контактні дані осіб, які могли б Вас відрекомендувати) до 10 січня 2016 року в електронній формі на адресу bewerbung@ua.boell.org. З усіх питань звертатися за тел.: (044) 279 98 58, контактна особа – керівник Представництва Сергій Сумленний.