

JUNÁK - ČESKÝ SKAUT, Z.S. HLEDÁ KOLEGU/KOLEGYNI NA POZICI KOORDINÁTOR/KA PERSONALISTICKÝCH PROJEKTŮ

Hledáme člověka, který s námi chce rozvíjet a podporovat skautskou personalistiku a má zkušenost s vedením projektů i lidí.

Koordinátor/ka bude zodpovědný/á zejména za:

- koordinaci a realizaci projektů souvisejících s rozvojem a podporou dospělých v organizaci
- podporu týmů dobrovolníků (odbory, projekty, atd.),
- koncepce, příprava, koordinace a realizace vzdělávacích programů, seminářů apod.
- komunikaci v rámci organizace a administrativu (psaní článků na web, popř. časopisů, průběžné a závěrečné zprávy, pozvánky apod.).

Rozsah úvazku: 50 - 60 % (do budoucna možnost navýšení, popř. kombinace s úvazkem v jiné vhodné roli)

Nástup: možný ihned (nejlépe od 1. 6. 2019)

Místo výkonu: Kancelář ústředí, Praha 1

Co budeš potřebovat?

- dobrou znalost skautského prostředí,
- zkušenost s vedením týmu spolupracovníků (profesní nebo dobrovolnickou),
- organizační schopnosti, koncepční uvažování, schopnost týmové spolupráce
- dobré vyjadřovací dovednosti slovem i písmem
- běžná uživatelské dovednosti PC

Výhodou pro přijetí je:

- časová flexibilita pro spolupráci s dobrovolníky
- schopnost nadhledu nad skautingem z celostátní perspektivy
- znalost služeb G Suite (Google disk, skupiny atd.)
- anglický jazyk alespoň pasivně

Co nabízáme?

- možnost podílet se na rozvoji klíčové oblasti výchovné organizace
- pružné rozvržení pracovní doby, možnost občasně práce na dálku
- příležitost být součástí týmu skautského ústředí
- osobní rozvoj
- zaměstnanecké benefity a služební notebook
- pracovní místo v centru Prahy

Máš-li zájem, napiš nám co nejdříve, nejpozději však **do 12. 5. 2019** na adresu: kancelar@skaut.cz, přilož svůj životopis a motivační dopis. Prosíme, rozveď v životopise také své dobrovolnické (skautské) zkušenosti.

Ludmila Hobzová, vedoucí Kanceláře ústředí



SKAUT