

PDCS hľadá spolupracovníčku/spolupracovníka do tímu

PDCS, o.z, (www.pdcs.sk) hľadá do tímu kolegyňu/kolegu na odborný post tréner/ facilitátor, ktorá/ý sa chce neustále učiť, hodnotovo zapadne do tímu PDCS a do siete PDCI a nebojí sa množstva práce. Možnosť nástupu už od septembra 2011.

Poslaním PDCS je spoluvytvárať a posilňovať demokratickú kultúru, šíriť demokratické prístupy a mechanizmy pre dialóg a predchádzanie konfliktom.

Poslanie napíňame spoluprácou s neziskovými organizáciami, inštitúciami verejnej správy a medzisektorovými partnerstvami na rozvojových programoch a sprostredkovaním kultivovaného dialógu medzi rôznymi záujmovými skupinami.

Hlavná náplň práce:

- Trénerská a facilitačná práca (zabezpečenie celého procesu od prípravy tréningového modulu - v témach, ktoré so sebou prinesie pracovník, prípravy manuálu, odvedenia tréningu, vyhodnotenia a písania správ);
- Komunikácia s klientmi PDCS v neziskovom, verejnom a podnikateľskom sektore;
- Spolupráca s tímom a vedením organizácie na projektoch a službách PDCS;
- Vyhľadávanie a získavanie kontraktov (prípadne projektov) v súlade s činnosťami PDCS na Slovensku a v zahraničí;
- Riadenie a administrovanie zverených kontraktov prípadne projektov, vedenie príslušnej dokumentácie a reporting.

Čo ponúkame:

- Miesto v rôznorodom tíme silných osobností, ktorý zdieľa niekoľko spoločných základných hodnôt ako sú: inovatívnosť, dialóg, poznávanie nového, odvaha k zmene.
- Prácu spojenú s cestovaním a poznávaním nových ľudí.
- Podieľanie sa na zmysluplných zmenách s reálnym dopadom v spoločnosti,
- Sloboda rozvíjať vlastné obsahové smerovanie (v súlade s poslaním PDCS).

Požiadavky na pracovníčku/pracovníka:

- Požadované vzdelanie: vysokoškolské II. stupňa a minimálne 3 ročná prax;
- Jazykové znalosti: aktívna angličtina je podmienkou, ďalšie jazyky výhodou;
- Počítačové zručnosti na úrovni užívateľa (najmä programy MS Office, PowerPoint, Excel), schopnosť pracovať so sociálnymi sieťami;
- Porozumenie základnej finančnej agende spojenej s riadením kontraktu (prípadne projektu);
- Možnosť uvoľniť sa na niekoľkodňové akcie (občas aj počas víkendov) mimo Bratislavu.

Informácie pre uchádzača:

- Žiadosti o prijatie do zamestnania očakávame e-mailom do 12. júla na zemanh@pdcs.sk s predmetom ZÁUJEM O PRÁCU .
- CV a motivačný list posielajte v slovenskom jazyku s dodatkom: „súhlasím, aby za účelom evidencie uchádzačov o zamestnanie boli mnou zaslané údaje spracované

organizáciou PDCS, o.z.“.

- V motivačnom liste prosím vymenujte témy, ktoré viete trénersky a konzultačne pokryť v súčasnosti i tie, ktorým sa chcete venovať v budúcnosti. Opíšte v čom vidíte svoj prínos pre tím PDCS ako aj oblasti/ témy a zručnosti, ktoré by ste chceli prácou pre PDCS získať.
- Vybrané kandidátky a kandidátov pozveme na osobný rozhovor. Kontaktovať budeme len uchádzačky a uchádzačov, ktoré/í najlepšie splnia požadované podmienky.