



Zveza tabornikov Slovenije (ZTS) je največja mladinska organizacija v Sloveniji.

Naše poslanstvo je prispevati k skladnemu osebnemu razvoju mladih, doseganju njihovih polnih telesnih, intelektualnih, socialnih, čustvenih in duhovnih sposobnosti kot avtonomnih posameznikov, kot odgovornih državljanov, angažiranih in solidarnih članov svoje lokalne, državne in mednarodne skupnosti.

STROKOVNI SODELAVEC ZA RAZPISNO PROJEKTNO PISARNO

Področja dela:

- Oblikovanje, priprava, izvajanje in sodelovanje na večjih sofinanciranih projektih.
- Po navodilih udeležba na posvetih, sestankih in dogodkih, ki jih sklicuje ali organizira vodja razpisno projektne pisarne oziroma v njegovem imenu IO ZTS, drugi prostovoljci ali zaposleni v taborniški strokovni službi in so relevantni za razpisno projektno pisarno in ZTS.
- Strokovna in vsebinska podpora pri vodenju (priprava, izvajanje in evalvacija) in realizaciji stalnih, novih večjih in razvojnih projektov.
- Priprava ter spremljanje strateškega načrta razpisne projektne pisarne ter izvajanje aktivnosti za njegovo doseganje.
- Strokovna in vsebinska podpora pri razvoju strokovnih gradiv in pripravi projektne dokumentacije.
- Strokovna podpora pri pripravi, izvajanju, evalvaciji in poročanju pri projektih, pridobljenih na podlagi javnih razpisov.
- Spremljanje potencialnih javnih razpisov in prepoznavanje primernih taborniških aktivnosti za financiranje.
- V primeru prepoznanega potencialnega razpisa, koordinacija med pripravljalci razpisa, taborniško strokovno službo in razpisno projektno pisarno.
- Sodelovanje z Evropsko skavtsko regijo, WOSM-om, različnimi mednarodnimi in nacionalnimi organizacijami in državnimi uradi, ki so povezani z delovanjem ZTS razpisne projektne pisarne, Uradom RS za mladino, javnimi zavodi na področju mladinskega dela in izobraževanja, mrežami in drugimi strokovnimi telesi ter izvajanje nalog na tem področju.
- Zbiranje poročil, obdelava podatkov, urejanje dokumentacije odobrenih projektov.
- Priprava analiz, podlag, gradiv in strategij za implementacijo projektov.
- Udeležba na mednarodnih dogodkih.
- Nudenje strokovne podpore izvajalcem odobrenih projektov.

Pričakujemo:

- Zaželeno izobrazbo družboslovne smeri, dobro znanje angleškega jezika (sposobnost pisnega in ustnega komuniciranja),
- sposobnost in izkušnje načrtovanja, vodenja, izvajanja ter evalvacije projektov in projektnih skupin ter priprave poslovnih načrtov (vsaj 2 leti),
- izkušnje na razpisnem področju – snovanje, oblikovanje, izvajanje (npr. Erasmus +, ESS skladi, Regionalni in EU razpisi, 2 leti),
- kompetence pisanja vsebinskih dokumentov,
- izkušnje z delom v nevladnih mladinskih organizacijah in s prostovoljci so prednost,





- komunikativnost: sposobnost jasne in učinkovite komunikacije z različnimi deležniki, tako znotraj organizacije kot tudi z zunanjimi partnerji, sponzorji in prostovoljci,
- organiziranost: zmožnost usklajevanja različnih nalog, prioritet in dogodkov, obvladovanje administrativnih nalog in usklajevanje aktivnosti na terenu,
- proaktivnost: samoiniciativnost pri iskanju rešitev in novih priložnosti ter aktivno sodelovanje pri razvoju in izvajanju projektov in aktivnosti,
- prilagodljivost: sposobnost prilagajanja na spremembe in hitro odzivanje na nove izzive, vključno z usklajevanjem z različnimi deležniki in obvladovanjem dinamičnih situacij,
- empatija: sposobnost razumevanja potreb prostovoljcev, njihovih izzivov in spodbujanja pozitivnega, vključujočega okolja za prostovoljce,
- timsko delo: sposobnost sodelovanja z drugimi v timu, hkrati pa tudi prevzemanje odgovornosti in podpiranje drugih pri doseganju skupnih ciljev,
- kritično mišljenje: zmožnost analiziranja in vrednotenja informacij ter sprejemanja premišljenih odločitev, ki temeljijo na dejstvih in potrebah organizacije,
- kreativnost in inovativnost: iskanje novih rešitev, idej in pristopov, zlasti pri razvoju programov, metodologij in digitalnih orodij za podporo prostovoljskim nalogam,
- visoka stopnja odgovornosti: prevzemanje odgovornosti za izvedbo nalog in projektov ter skrb za to, da se naloge opravijo v skladu z dogovorjenimi cilji in roki,
- motivacija in strast do prostovoljstva: močan osebni interes in strast do dela s prostovoljci, kar vključuje spodbujanje njihove angažiranosti, motivacije in osebnega razvoja,
- pripravljenost na občasno projektno delo na terenu, v popoldanskem času in med vikendi.

Nudimo:

- poslovno sodelovanje ali delovno razmerje za določen čas, s trimesečnim poskusnim delom in z željo po dolgoročnem sodelovanju,
- ob uspešno zaključenih projektih možnost zaposlitve za nedoločen čas,
- urejeno delovno okolje,
- možnost razvijanja kompetenc ter strokovnega in osebnega razvoja.

Razpis za zaposlitev sodelavca v razpisni projektni pisarni je odprt od dneva objave do preklica. Razpisna projektna pisarna je trenutno v fazi vzpostavitve in strateškega načrtovanja, saj si prizadevamo ustvariti učinkovito in dobro organizirano delovno okolje. V skladu z razvojem potreb in obsegom dela bomo postopoma širili ekipo ter zaposlovali nove sodelavce, ki bodo prispevali k uspešnemu delovanju pisarne in realizaciji njenih ciljev.

Če prepoznate svoje sposobnosti in vrednote v opisu ter vas zanima delo v dinamičnem okolju, vas vabimo, da oddate svojo prijavo in postanete del naše ekipe!

Prijavite se z življenjepisom v slovenskem in angleškem jeziku na zaposlitev@taborniki.si. Prijavi priložite motivacijsko pismo, s poudarkom na konkretnih dosežkih vašega dosedanjega dela oziroma izkušnjah, povezanih z aktivnostmi, opisanimi v tem razpisu.

