

Opis pracovnej pozície Tematický koordinátor/ka pre cieľ sociálnejšia Európa

Tematický koordinátor/ka má v projekte na starosti skupinu aktivít, ktoré sa týkajú cieľa Sociálnejšia Európa. Do tejto oblasti spadajú témy ako vzdelávanie, trh práce, sociálna inklúzia a boj proti chudobe, sociálne inovácie a marginalizované rómske komunity.

Všetky aktivity koordinátor/ka vykonáva v úzkej spolupráci s projektovým manažérom/kou, odborným garantom projektu a ďalšími tematickými koordinátormi/kami.

V rámci oblasti má koordinátor/ka na starosti prípravu a realizáciu čiastkových úloh, ako sú:

- príprava a realizácia podujatí a pracovných stretnutí,
- koordinácia spracovania vstupov a pozičných dokumentov za sektor MNO,
- sieťovanie a komunikácia so zástupcami MNO, spolupráca s expertmi MNO zazmluvnenými na projekte, pracujúcimi na tejto téme, vrátane zástupcov MNO v monitorovacom výbore Programu Slovensko a komisii pre cieľ Sociálnejšia Európa,
- komunikácia smerom k verejnosti, vrátane práce so sociálnymi médiami a youtube kanálom projektu Partnerstvo,
- sledovanie diania a vývoja riadenia implementácie fondov EÚ v danej oblasti a príprava aktivít/kampaní,
- komunikácia so zástupcami ministerstiev, ktoré riadia fondy EÚ v tejto oblasti.

Ako sa môžete prihlásiť

Prihlásiť sa môžete zaslaním štruktúrovaného profesijného životopisu a motivačného listu na adresu ptp.partnerstvo@minv.sk, najneskôr do **3.2.2023**.

S informáciou o zaradení alebo nezaradení do konania budeme kontaktovať všetkých uchádzačov/ky mailom.

Čo budeme hodnotiť

- Vzdelanie (požadujeme minimálne 2. stupeň vysokoškolského vzdelania, výhodou sú obory súvisiace s politikami EÚ, verejnou správou, ekonomikou a projektovým riadením).
- Vedomosti: pozitívne budeme hodnotiť vedomosti v oblasti politiky súdržnosti EÚ a iných európskych investičných politík, európskej a slovenskej legislatívy v tejto oblasti, vedomosti o sektore občianskej spoločnosti a legislatíve týkajúcej sa mimovládnych neziskových organizácií
- Pracovné skúsenosti: sústreďte sa, prosím, na skúsenosti súvisiace s vymedzením pracovnej pozície. V životopise a motivačnom liste stručne načrtnite Vaše doterajšie pôsobenie a výsledky Vašej práce
- Technické zručnosti: práca s bežným kancelárskym softvérom je základ. Rovnako dôležitá je aj práca s online komunikačnými a pracovnými programami, ako sú MS Teams, Zoom, Webex a pod. Výhodou sú zručnosti v registratúrnych a technických programoch (ako napríklad ITMS)
- Motiváciu a predstavy o Vašom pôsobení u nás