

Оглас за ангажирање на Програмск/а/и координатор/ка

Реактор – Истражување во акција има потреба од **Програмск/а/и координатор/ка** со искуство во ефективен менаџмент, планирање, координација, имплементација и евалуација на програмски и проектни активности во организацијата.

Позицијата предвидува полно работно време (40 часа неделно) и нефреквентни патувања во земјата и во странство. Позицијата овозможува личен развој и надградба и динамична работна средина.

Предвидени задачи (опис на позицијата)

- Задолжен/а за целосна и навремена имплементација на проектните и програмските активности и за постигнување на предвидените цели на програмата за работа на организацијата;
- Координација на административните и оперативните текови во согласност со дефинираните организациски цели и стратегии;
- Координација на персоналот во организацијата, спроведување периодична евалуација и подготовка на планови за развој;
- Координација и учество во процесот на подготовка на стратешките документи на организацијата и придонес во развојот и имплементацијата на сродните планови, политики и процедури;
- Подготовка на годишниот извештај и план на работа на организацијата во соработка со Претседател/ката;
- Учество во подготовка на релевантни проектни апликации и обезбедување на фондови;
- Одржување и градење партнерства со релевантни национални и меѓународни чинители;
- Учество и претставување на организацијата на конференции, обуки и други настани во и надвор од земјата;
- Извршување други слични задачи во согласност со потребите на организацијата.

Квалификации:

Образование и работно искуство

- Завршени најмалку додипломски студии во полето на општествените науки. Доколку додипломските студии се во друга област, релевантното работно искуство ќе биде земено предвид.
- Најмалку 5 годишно работно искуство кое вклучува менаџирање на програми и/или проекти во областа на родовата еднаквост, младински политики, добро владеење, ЕУ интеграција, или блиски сродни области.
- Работно искуство во граѓанска или меѓународна организација ќе се смета за предност.

Знаење и други вештини

- Одлично познавање на програмски и проектен менаџмент и процедури за организациски развој;
- Докажани способности за планирање, организација и имплементација на активности од зачеток до финално известување;
- Ориентираност кон детали, висока ефикасност, проактивност и висока исполнителност;
- Одлични меѓучовечки и комуникациски вештини, лидерски и мотивациски способности;
- Способност за тимска работа во средина во која се почитуваат и промовираат различностите;
- Запознаеност со политичкиот контекст во државата, особено во областите на делување на организацијата;
- Одлично познавање на македонски и англиски јазик (Познавање на албански јазик или друг јазик на малцинствата ќе се смета за предност).
- Напредно познавање на MS Office: Word, Excel, PowerPoint.

Како да се пријавите

За да се пријавите, Ве молиме доставете:

- CV (на англиски јазик)
- Мотивациско писмо (на македонски јазик) за Вашиот интерес и квалификации за позицијата, во кое би сакале да прочитаме за тоа како Вашето досегашно работно искуство е релевантно за

потребните знаења, вештини и работните задачи предвидени за оваа позиција (не повеќе од 500 зборови)

Вака подготвената пријава треба да ја пратите по електронска пошта на info@reactor.org.mk со наслов ПРОГРАМСКА КООРДИНАТОРКА/ПРОГРАМСКИ КООРДИНАТОР.

Рокот за пријавување е **10 јануари, 2020 година**.

Само кандидат/ките кои ќе ја поминат првата фаза на разгледување на пријавите ќе бидат контактирани и повикани на интервју.

*Реактор – Истражување во акција е организација која нуди еднакви можности за вработување, обезбедува инклузивна средина, промовира и почитува различности.