



## Првата детска амбасада МЕЃАШИ објавува оглас за вработување раководител/ка на проект

Краен рок за пријавување: 29 јануари 2025.

Првата детска амбасада во светот Меѓаши е граѓанска организација која 33 години работи на полето на заштита на децата и нивните права. Веруваме дека со посветено и одговорно работење на предизвиците со кои се соочуваат децата во Македонија и пошироко, можеме да направиме промени. Тимот на Меѓаши е инспириран од личните и организациски вредности како: емпатија, солидарност, ненасилство, доверба, искреност, чесност, ентузијазам, отвореност и соработка, професионалност, правда, иновативност, почитување и достоинство, поддршка. Нашите вредности поставени во функција на организациската мисија и визија нè движат кон креирање општествени промени кои обезбедуваат подобрување на состојбата на децата и младите.

### Мисија на ПДАС Меѓаши:

Првата детска амбасада во светот МЕЃАШИ ги застапува и заштитува правата на децата, поттикнува одговорно родителство и почит на детската личност, го зајакнува граѓанското движење за правата на децата, детското учество и се залага за функционалност на институциите во најдобар интерес на детето. Меѓаши го промовира мировното образование развивајќи активно граѓанство засновано на принципот на ненасилство, ги негува разликите и еднаквите можности за сите.

### Визија на Детската амбасада МЕЃАШИ:

Поправеден свет за секое дете.

Доколку се препознавате во наведените вредности и ги разбирате мисијата и визијата на Детската амбасада МЕЃАШИ, верувате во активно граѓанство и промени, се стремите кон праведност, правичност, функционален систем кој работи во интерес на децата, имате ентузијазам и ги прифаќате професионалните предизвици, имате знаење и искуство во раководење проекти финансирани од Европската унија и меѓународни проекти како и желба за нови предизвици, имате висок интегритет, одговорност и отчетност и доколку сакате да станете дел од нашиот мал но посветен тим прочитајте ги долунаведените критериуми за аплицирање за позицијата Раководител/ка на проект во Прва детска амбасада во светот Меѓаши - Република Македонија.

### Контекст и општ опис

Детската амбасада МЕЃАШИ објавува конкурс за вработување на определено време **како замена за работничка која користи породилно отсуство од работа**, на работно место Раководителка на проектот „Место за растење: општини посветени на децата“, со работен ангажман од 6 месеци со 19 часовна работна недела.



Општата цел на проектот е да се зајакнат заложбите на локалните власти за унапредување на правата на децата и учеството на децата во локалното планирање, во пет општини во Македонија: Веница, Дебар, Гостивар, Велес и Кисела Вода. Потребата за зајакнување на услугите за децата на локално ниво беа адресирани во последните Заклучни согледувања од Комитетот на ООН за правата на детето.

Проектот е финансиран од Делегацијата на Европската Унија во рамки на локалните шеми за поддршка на граѓанското општество на Европскиот инструмент за демократија и човекови права (2021 EIDHR Supporting a civil society through Country-Based Support Schemes in North Macedonia).

#### Квалификации:

- Најмалку 2 години работно искуство во раководење, спроведување проекти финансирани од Европската унија и/или меѓународни проекти во областа на човековите права и слободи (детските права и проекти со млади ќе се сметаат за предност);
- Одлично познавање на проектен менаџмент и сите аспекти при планирањето и имплементирањето проектен циклус;
- Напредно познавање и користење на говорен и пишан работен англиски јазик;
- Одлични комуникациски вештини и способност за тимска работа;
- Одлично познавање на MS Office и работа со компјутери;
- Завршено високо образование;
- Професионална етика, одговорно, навремено и уредно завршување на задачите, посветеност кон мисијата на организацијата, организациските цели, целите на проектите и програмите;
- Одлични аналитички способности, работа со рокови, подготвеност за медиумски настапи, способност за навремено и редовно планирање, подготвеност за соработка и способност за поттикнување и мотивирање;
- Иницијативност, организаторски способности и способност за работа под притисок;
- Возачка дозвола Б категорија.

#### Главни задачи и обврски:

- Управува и обезбедува целосна административна и логистичка координација на проектот и редовно известува;
- Управува со текот на имплементацијата на активностите на проектот;
- Ги следи сите фактори кои може да влијаат на имплементацијата на проектот и навремено презема соодветни мерки за обезбедување квалитено спроведување на активностите;
- Подготвува и редовно поднесува извештаи;
- Извршува активности за обезбедување кофинансирање на проектот;
- Работи тимски, соработува, навремено обезбедува административна и техничка поддршка на организацијата кога е потребно;



- Одговорно административно работи, документира, евидентира и архивира важна поштенска и електронска кореспонденција;
- Одржува успешна и редовна комуникација со партнерските организации и соработниците;
- Обезбедува одржлив развој на организацијата и овозможува нови активности/содржини значајни за децата и младите;
- Учествува во креирање информативни содржини за активностите (веб-сајт, социјални мрежи) и директни учества на медиуми, во врска со проектните активности и работата на организацијата;
- Се придржува кон основните документи на организацијата (повелбата, кодексот, правилниците и другите акти, визијата и мисијата на организацијата) како и работните планови на активности (годишни, месечни, неделни и дневни) и евалуација на истите;
- Одржува комуникација со донаторите и стои на располагање за било какви информации во врска со спроведувањето на проектите;
- Придонес во други активности на Детската амбасада МЕЃАШИ, извршува и други работи од негова/нејзина надлежност во согласност со законот, општите акти на организацијата, овластувањата и договорите со тимот.

#### Вид на вработување:

- Работниот однос ќе биде на определено време од 6 месеци, со 19 часовна работна недела (47,14%).
- Работниот ангажман предвидува договор за работен однос со покриени придонеси за здравствено и пензиско осигурување и основна нето плата во износ од 24.176,00 денари.

#### Аплицирање:

- Работна биографија,
- Писмо за мотивација,
- Две препораки од претходните работни места,
- Копија од диплома за завршен VII/1 степен на образование;
- Потврда за познавање англиски јазик.
- Копија од возачка дозвола

Целокупната документација може да се испрати на следнава електронска адреса [info@childresembassy.org.mk](mailto:info@childresembassy.org.mk) со назнака: „Пријава по оглас за избор на Раководител/ка“ или да биде донесена лично или испратена по пошта на ул: „Коста Новаковиќ“ 22а, 1000 Скопје, во затворено плико, со назнака: „Пријава по оглас за избор на Раководител/ка“ најдоцна до 29.01.2025 година. Сите селектирани кандидати/ки кои ги исполнуваат условите ќе бидат повикани на разговор. На останатите кои ќе аплицираат Детската амбасада Меѓаши не презема одговорност да им одговори.

