

Национален младежки форум

Администрация и проекти

Име на свободната позиция

София

населено място

Неплатена

Платена / неплатена

Временна

Вид заетост - временна, постоянна

20 часа/седмично

Продължителност на работното време

Доброволческа програма (3 месеца)

Стаж / работа на трудов договор / доброволчество

Кратко представяне на НПО:

Национален младежки форум е чадърна организация, обединяваща над 40 младежки организации, извършващи дейност на местно, национално и международно равнище.

Мисията на Национален младежки форум е да представлява интересите на младите хора в България и техните нужди, извеждайки на преден план значението и важността на младежките организации, тяхното развитие и участието им в социалните и обществено-политическите процес. НМФ цели да осигурява ефективен структурен диалог чрез сътрудничество между съответните заинтересовани страни и институциите, взимащи решения в младежката политика.

Областите, в които Национален младежки форум извършва своите дейности, са образование, гражданска активност, демографска политика, здраве и физическа активност, младежка заетост, устойчиво развитие, доброволчество, местна младежка работа и политика, международно сътрудничество, структурен диалог и Варна EMC 2017. Национален младежки форум е пълноправен член на Европейски младежки форум.



ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ:

- Проучване на канали за финансиране на НПО дейности и намиране на потенциални Партньори;
- Участва при разписването и подаването на документацията, свързана с проекта;
- Следи развитието на проекта;
- Съдейства за реализирането и отчитането на проекта;
- Комуникира с екипите за отделните проекти и с другите отговорни страни по осъществяването им;
- Участва в следенето и изготвянето на документи;
- Координира административни и логистични процеси;
- Води кореспонденция и служебна поща;
- Провежда телефонни разговори;
- Работи с офис техника;
- Организира и координира срещи;
- Участва в поддръжка и обновяването на информационната база данни;
- Подпомага цялостната дейност в офиса.

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТА:

Професионален опит:

- За позицията не се изисква предишен опит, но наличието на такъв ще се счита за предимство. Търсим позитивни и мотивирани хора с желание за развитие.

Образование:

- Образование, свързано с управлението на проекти се счита за предимство.

Език/ езици:

- Висока грамотност и отлично владение на български език (писмено и говоримо).
- Английски език – препоръчително ниво B2. Всеки следващ чужд език ще се счита за предимство.

Компютърна грамотност:

- Добра компютърна грамотност (MS Office);

НИЕ ПРЕДЛАГАМЕ:

- Работа в динамичен и интересен екип;
- Участие в доброволческа програма с личен ментор и възможност за обучения;
- Придобиване на опит в активна младежка среда и неправителствения сектор;
- Знания, умения и контакти с младежки организации и младежки лидери в страната;
- Опит в създаването и управлението на проекти;
- Опит в реализирането на младежки политики;
- Контакти с младежки организации в страната;
- Участие в събития и конференции на организацията.

Успешно завършилите доброволческата програма ще получат персонална препоръка и сертификат от национална младежка организация.

КАНДИДАТСТВАНЕ:

- На форум Кариера с кауза – лично
- CV и мотивационно писмо (до 1 стр.) можете да изпратите на **secretariat@nmf.bg** или лично в офиса на организацията на адрес ул. Христо Белчев 3 (Къщата на гражданските организации). Одобрените кандидати ще бъдат поканени на събеседване.

