

□

ANUNȚ ANGAJARE

Asistent programe

Perioada postului:

- Nedeterminată

Disponibilitatea postului:

- De la 1 septembrie 2014

Norma:

- 8 ore pe zi, 40 ore pe săptămână

Data limită pentru aplicare:

- 17 august 2014

Scopul postului:

Asistentul pentru programe oferă suport administrativ și logistic managerilor de programe și directorului executiv și se îngrijește de buna funcționare a biroului.

Responsabilități și sarcini:

- Gestionează procesul de comunicare individuală cu donatorii (managementul donatorilor)
- Coordonează echipele de interni și voluntari și se implică în recrutarea și selecția acestora
- Asigură suportul logistic pentru organizarea de evenimente, întâlniri, grupuri de lucru, etc.
- Oferă suport în procesele de acordare de finanțări și burse
- Redactează documente interne (procese verbale, minute, rapoarte) și externe (articole, interviuri, rapoarte)
- Administrează baza de date cu contacte a fundației
- Realizează revista presei

- Este responsabil de efectuarea achizițiilor de consumabile și protocol și de buna gestionare a acestora
- Colaborează cu directorul fundației în vederea realizării activităților administrative și pentru pregătirea rapoartelor financiare/narative.

Cerințe:

- Bune abilități de organizare și implementare
- Bune abilități de lucru în echipă, spirit de inițiativă
- Eficiență în derularea sarcinilor, meticulozitate și atenție la detalii
- Bune abilități de comunicare scrisă și verbală, de relaționare și socializare, bună cunoaștere a mediului online
- Bună cunoaștere a limbii engleze
- Bune abilități de operare pe computer (Windows, Word, Excel)
- Experiența de voluntariat și în lucru cu tinerii constituie un avantaj

Beneficii:

- Salarizare specifică postului, oportunități de avansare profesională
- Oportunități de formare în rețeaua națională de Fundații Comunitare (12 orașe)
- Mediu de lucru dinamic, colectiv entuziast
- Oportunitatea de a acționa ca un agent al schimbării în comunitate

Procesul de selecție a candidatului:

Aplicația va cuprinde **scrisoare de intenție, CV și datele de contact** a una sau două persoane care pot oferi recomandări pentru abilități, experiențe sau cunoștințe specifice postului. Aplicațiile vor fi trimise la adresa ciprian.paius@fundatiacomunitaraiasi.ro **până la data de 17 august 2014**. Persoana de contact pentru întrebări și informații suplimentare: Ciprian Păiuș, T: 0720 00 77 92.

Mult succes!

Despre Fundația Comunitară Iași

Fundația Comunitară Iași își propune să devină un punct de reper pentru acei membri ai comunității conștienți și responsabili din punct de vedere social, care se simt parte integrantă din procesul de schimbare al acestora și care devin promotorii unei sinergii perfecte între mediul de afaceri, autorități și societatea civilă.

Sprijinim inițiativa și spiritul comunitar local, pentru construirea într-o manieră durabilă a unui viitor mai bun al Iașului și întregii regiuni. Facem acest lucru oferind sprijin financiar și tehnic pentru proiectele grupurilor de inițiativă și organizațiilor neguvernamentale din Iași sau burse de studiu pentru fructificarea unor oportunități școlare și extrașcolare.

Administrând profesionist și transparent donațiile primite de la cetățeni, ne asigurăm de îndeplinirea obiectivelor donatorilor, oferind astfel membrilor comunității oportunități concrete de a participa, de a cataliza cele mai bune idei și de a sprijini programe de calitate.