

## **JAVNI KONKURS ZA POZICIJU PROGRAMSKI KOORDINATOR**

Za potrebe ureda u Sarajevu, MFS-EMMAUS angažuje jednu (1) osobu sa neophodnim iskustvom na poziciju Programski koordinator.

### **Glavni zadaci i odgovornosti:**

Osnovna odgovornost programskog koordinatora je realizacija svih aktivnosti u sklopu programa koje realizuje MFS-EMMAUS (Ured Sarajevo), uključujući:

- koordinira programskim aktivnostima iz oblasti djelovanja za koju je angažovan/a, uključujući sve projektne aktivnosti u sklopu definisane programske oblasti;
- koordinira aktivnostima po projektima sukladno projektnim dokumentima i predviđenim budžetima;
- učestvuje, asistira i daje ideje iz svog djelokruga pri sačinjavanju projektnih prijedloga;
- redovno i odgovorno sačinjava i dostavlja mjesečne, periodične i finalne izvještaje prema donatorima, uključujući izvještaje po potrebi prema partnerima i drugim interesnim stranama;
- koordinira, prati, savjetuje i nadzire rad asistenata na projektu, te angažiranih eksternih stručnjaka/konsultanata i drugog, povremeno angažiranog osoblja;
- planira i realizira projektne aktivnosti u koordinaciji sa rukovodiocem ureda i drugim programskim i uredskim osobljem;
- upravlja projektnim budžetima, planira i nadgleda potrošnju, te planira budžetske realokacije radi poboljšanja efikasnosti utroška sredstava;
- vrši monitoring i evaluaciju projektnih aktivnosti, praćenje rizika i predlaže korektivne mjere u cilju povećanja učinka;
- razvija partnerske odnose i saradnju sa institucijama na svim nivoima upravljanja, organizacijama civilnog društva, međunarodnim organizacijama i ostalim akterima na realizaciji programskih aktivnosti;
- učestvuje u izradi godišnjih programa rada u skladu sa programom Udruženja, te prati provođenje istog i redovno izvještava rukovodiocu i/ili direktoru o rezultatima;
- organizira i realizira promotivne aktivnosti i događaje u zemlji i inostranstvu, uključujući dizajniranje i realizaciju informativnih kampanja, press konferencija, seminara, radionica, okruglih stolova i drugih sličnih događaja/aktivnosti;
- odgovorno predstavlja i vrši promociju projekata, programa, aktivnosti i djelovanja Udruženja u BiH i na međunarodnoj sceni, uključujući gostovanja u medijima i izjave za javnost;
- učestvuje u izradi programa rada organizacionih jedinica, izradi individualnih programa rada sa specifičnim kategorijama korisnika, izradi korespondentnih instrumenata i obrazaca za lakše i funkcionalnije djelovanje organizacionih jedinica, ali i Udruženja u cjelini;
- izvršava sve druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora Udruženja.

### **Kvalifikacije:**

- VSS;
- državljanstvo Bosne i Hercegovine;
- odlično poznavanje engleskog jezika u pismu i govoru;
- odlična pismenost na B/H/S jezicima;
- minimalno 2 godine radnog iskustva na istim ili srodnim poslovima;

- samostalnost u radu, sposobnost donošenja odluka i upravljanja pripremom, implementacijom i evaluacijom aktivnosti;
- razvijene organizacijske i komunikacijske sposobnosti;
- poznavanje rada na računaru (MS Office paket);
- poželjno posjedovanje vozačke dozvole (B kategorije).

Radni odnos se zaključuje na određeni period po osnovu ugovora o radu na mjesečnoj osnovi, uključujući probni period.

Zainteresovani kandidati trebaju dostaviti prijavu na [sarajevo@mfs-emmaus.ba](mailto:sarajevo@mfs-emmaus.ba) najkasnije do 02. aprila 2024. godine, na jednom od službenih jezika Bosne i Hercegovine, što uključuje:

- motivaciono pismo;
- biografiju/CV (maksimalno tri stranice), koja obavezno sadrži imena i kontakt detalje tri (3) prethodna poslodavca i/ili pretpostavljena lica koja će biti kontaktirana radi reference o prethodnom radu i iskustvu na sličnim poslovima.

Lokacija: Sarajevo, Bosna i Hercegovina

Samo kandidati/kinje koji uđu u uži izbor će biti obaviješteni o datumu, mjestu i vremenu održavanja intervjua. Nepotpune i neblagovremeno pristigle prijave neće se uzeti u razmatranje.

Za moguća pitanja možete nas kontaktirati na broj telefona 033 263 385.