



Pracovná ponuka

Pozícia: **Výkonná riaditeľka /výkonný riaditeľ**

Organizácia: [Dobrovoľnícka skupina Vríba](http://www.dsvrba.sk)

Miesto práce: Onkologický ústav sv. Alžbety, Kolárska 12/Heydukova 10, Bratislava a Národný onkologický ústav, Klenová 1, Bratislava

Ponúkaný plat: 1000 až 1600 EUR brutto na začiatku (alebo maximálne 2100 EUR cena práce), závisí od výšky pracovného úväzku/času a množstva pracovného výkonu, teda dohodou

Termín nástupu: dohodou

Druh pracovného pomeru: čiastočný úväzok/plný úväzok/živnosť - podľa dohody

Náplň práce (aj podľa dohody súvisí s výškou pracovného úväzku, zoradené podľa dôležitosti):

- Koordinácia pracovného tímu (odborný garant programu, supervízori, školitelia, prípadne koordinátorka dobrovoľníkov)
- práca s rozpočtom, príprava, sledovanie splnenie rozpočtu a vyhodnotenie,
- príprava podkladov do účtovníctva a zodpovednosť za účtovnú agendu
- vytvorenie, dodržiavanie, hodnotenie a reportovanie fundraisingovej stratégie, tvorba a rozvoj fundraisingových nástrojov,
- komunikácia a rozvoj vzťahov s individuálnymi a firemnými darcami – aj potenciálnymi,
- príprava a administrácia firemných grantov,
- administrácia webstránky organizácie, práca so sociálnymi sieťami, práca s médiami.
- administratívne práce, tvorba výkazov a pod.
- príprava a organizácia náboru, výberu, školení a supervízií pre dobrovoľníkov,
- príprava eventov pre pacientov v spolupráci s dobrovoľníkmi,
- príprava a realizácia motivačného programu pre dobrovoľníkov,
- každodenná komunikácia a koordinácia dobrovoľníkov,
- hodnotenie dobrovoľníckeho programu,
- komunikácia s manažmentom a personálom zdravotníckych zariadení,
- zabezpečovanie a nákup materiálu a pomôcok pre dobrovoľníkov a materiálu do kancelárie.

Požiadavky na zamestnanca:

- požadované vzdelanie: vysokoškolské, humanitné zameranie výhodou,
- osobná skúsenosť s vlastným dobrovoľníctvom, resp. s prácou s ťažko chorými/umierajúcimi v zdravotníckom zariadení (nemocnica, hospic) nutná.
- Znalosti:
Počítačové znalosti : Microsoft Office – pokročilý,
Jazykové znalosti: Anglický jazyk – výhodou,



- prax v oblasti koordinácie dobrovoľníkov výhodou,
- prax v oblasti prípravy a manažmentu projektov výhodou,
- vodičský preukaz skupiny B výhodou.

Osobnostné predpoklady a zručnosti:

- základné vedomosti o činnosti mimovládnych organizácií,
- schopnosť empatie, nadšenie pre prácu s ľuďmi,
- výborné komunikačné a prezentačné schopnosti,
- schopnosť zvládať viacero úloh a projektov naraz,
- schopnosť sebareflexie,
- schopnosť pracovať a viesť malý tím,
- samostatnosť,
- schopnosť zvládať viacero úloh a projektov naraz.

Špecifické požiadavky vzhľadom na pracovnú pozíciu:

- dobrý zdravotný stav: bez závažného chronického ochorenia (aj v príbuzenstve),
- nenachádzať sa v procese smútenia (v období posledných 3 rokov nezomrel nikto z príbuzných a blízkych ľudí).
- minimálne raz do týždňa práca vo večerných hodinách (do 19.30)

Ponúkame:

- tvorivú prácu v dynamickom prostredí,
- flexibilný pracovný čas,
- priestor pre osobný a profesionálny rozvoj,
- priestor na spolutvorenie vízie a budúcnosti DS Vríba, možnosť seberealizácie a zmysluplnej činnosti ,
- možnosť účasti na konferenciách a vzdelávacích podujatiach,
- možnosť zúčastňovať sa individuálnej supervízie.

Stručná charakteristika organizácie:

Dobrovoľnícka skupina Vríba (DS Vríba) je občianske združenie, ktorého cieľom je spríjemniť chorým a zomierajúcim chvíle strávené v nemocnici a zabezpečiť, aby sa necítili sami. Pôsobí v Onkologickom ústave svätej Alžbety v Národnom Onkologickom Ústave v Bratislave. Viac na www.dsvrba.sk.

Informácie o výberovom konaní:

Životopis v slovenskom jazyku a **motivačný list alebo video** v slovenskom jazyku zasielajte na mailovú adresu: dsvrba@dsvrba.sk. Možnosti konzultácií ohľadom pracovnej pozície na adrese dsvrba@dsvrba.sk. Odpovieme Vám do dvoch týždňov.