

TRANSPARENCY INTERNATIONAL SLOVENIA razpisuje delovno mesto:

Projektni asistent (M/Ž)

Društvo Transparency International Slovenia (TI Slovenia) je del največje mednarodne organizacije za boj proti korupciji Transparency International, ki deluje v več kot 100 državah po svetu. Društvo ima vizijo, da vzpostavi razmere, v katerih so vlada, politika, gospodarstvo, civilna družba in življenje ljudi brez korupcije. Svoj namen in cilje delovanja uresničuje z razvojem in izvajanjem preventivnih programov za ozaveščanje javnosti o potrebah razvoja visoke ravni integritete v družbi, s preprečevanjem korupcije, krepitevijo transparentnosti in učinkovitosti javnega ter zasebnega sektorja in podobno.

Pri uresničevanju ciljev društvo sodeluje v domačih in mednarodnih projektih, opravlja raziskovalno delo ter izdaja publikacije s področja svojega delovanja.

Za potrebe projektnega dela Transparency International Slovenia razpisuje delovno mesto **projektnega asistenta (M/Ž) za polovični delovni čas za določen čas trajanja projektov (predvidoma 22 mesecev)**.

Splošni pogoji:

Za delo bo izbran kandidat, ki poleg splošnih pogojev, določenih s Statutom, internimi in mednarodnimi pravilniki ter veljavno zakonodajo, izpolnjuje naslednje pogoje:

- Najmanj univerzitetna ali visoka strokovna izobrazba s specializacijo ali visokošolska strokovna izobrazba (prva ali druga bolonjska stopnja) družboslovne smeri.
- Najmanj eno leto delovnih izkušenj s projektnim delom in poročanjem.
- Aktivno znanje slovenskega in angleškega jezika.
- Dobro znanje uporabe urejevalnikov besedil in druge programske opreme Office (MS ali Open) ter ostalih IT orodij.
- Poznavanje področja preprečevanja korupcije, integritete in transparentnega delovanja, še posebej področje dela TI Slovenia (npr. projekt [Pakti integritete](#)).

Iskane kompetence (zaželeno):

- Izkušnje z organizacijo zahtevnejših dogodkov.
- Izkušnje s projektnim poročanjem večjih projektov.
- Izkušnje s komuniciranjem z več deležniki (npr. zasebnim sektorjem).
- Izkušnje s področja zbiranja sredstev
- Sposobnost za delo v skupini.
- Samoiniciativnost in predanost delu.
- Natančnost, dinamičnost, odzivnost, vztrajnost, vestnost, motiviranost.
- Izkušnje z delom v NVO.

Naloge:

- Organiziranje dogodkov.
- Administrativno vodenje projekta, projektno poročanje.
- Urejanje baz podatkov in druga administrativna dela.
- Pridobivanje sredstev in vzpostavljanje stikov z donatorji.
- Priprava in delo na projektih tudi v mednarodnem okolju in priprava poročil.
- Pomoč pri raziskovalnih dejavnostih.
- Druge naloge na primerljivi stopnji zahtevnosti po odredbi projektnega vodje.

Nudimo:

- Pridobitev delovnih izkušenj in novih strokovnih znanj.
- Dinamično in fleksibilno delo.
- Delo v največji mednarodni organizaciji za boj proti korupciji.
- Mednarodne reference.
- Sodelovanje s strokovnjaki s področja preprečevanja korupcije.
- Ustvarjanje socialne mreže.
- Odpiranje kariernih možnosti v mednarodnem okolju ali v Transparency International Slovenia.

Kandidat naj priloži:

- Življenjepis v Europass obliki v slovenskem in angleškem jeziku.
- Potrdilo o nekaznovanosti za [posamezna kazniva dejanja](#). Potrdilo lahko kandidat priloži naknadno.
- Dokazila o ustrezni izobrazbi.
- Priporočila (ni nujno, v kolikor kandidat z njimi razpolaga, največ dve).
- Motivacijsko pismo, kjer kandidat predstavi lastne kompetence (največ 1 stran) in predstavi svoje videnje o prioritetnih področjih boja proti korupciji v Sloveniji (največ 1 stran).

V besedilu razpisa uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.

Prijave za delovno mesto in priloge nam pošljite na elektronski naslov info@transparency.si do vključno **nedelje 23.2.2020**.

Prijave, ki ne bodo vsebovale vseh zahtevanih prilog ne bodo upoštevane.

Delo poteka v pisarni Transparency International Slovenia (Vožarski pot 12), na terenu in v tujini.

Več o naših aktivnostih preberite na www.transparency.si in pakt.transparency.si.