

OPIS DELOVNEGA MESTA

Zavod Muzej norosti, Trate je nevladna organizacija s statusom delovanja v javnem interesu. V skladu s svojim poslanstvom izvaja aktivnosti, s katerimi podpira proces dezinstitutionalizacije v Sloveniji. Center za zagovorništvo bo podporo izvajal po vsej Sloveniji, zato iščemo kandidate in kandidatke z vse Slovenije. Iščemo osebo, ki pozna področje človekovih pravic, predvsem pa ji ležijo administrativna in organizacijska dela. V svojo sredino vabimo samostojnega, zagnanega in samoiniciativnega družboslovca oziroma samostojno, zagnano in samoiniciativno družboslovko z izkušnjami na področju zagovorništva ljudi z oviranostjo na delovnem mestu ter izkušnjami v administrativnem delu:

Naziv delovnega mesta:

Zagovornik (administrator) v Centru za zagovorništvo

Št. razpisanih delovnih mest: 1

Opis del in nalog:

Delo obsega predvsem:

- priprava dokumentov in poročil v zvezi z zagovorniški aktivnostmi;
 - Priprava dokumentacije za računovodski servis in urejanje računov;
 - Vnašanje podatkov v program za evropska sredstva eMA2;
 - Pridobivanje ponudb in dogovarjanje z izvajalci storitev;
 - Druga administrativna dela potrebna za delovanje Centra za zagovorništvo;
- organizacija dogodkov, delavnic in posvetov;
 - Tehnična podpora pri organizaciji dogodkov;
 - Koordinacija izvajalcev dogodkov;
 - Druga dela potrebna za strokovno izvedbo dogodkov, delavnic in posvetov;
- izvajanje skupinskega zagovorništva ljudi z oviranostjo;
 - Sodelovanje pri upravljanju socialnih omrežij Centra za zagovorništvo;
 - Pomoč pri koordinaciji medijskih aktivnosti;
 - Druge aktivnosti potrebne za izvajanje skupinskega zagovorništva.

Delo obsega tudi:

- sodelovanje pri izvajanju in razvoju zagovorniške kontaktne točke;
- sodelovanje pri pripravi izobraževalnih gradiv in promocijskih materialov;
- zagovorništvo posameznikov z oviranostjo;
- svetovanje ljudem z oviranostjo, njihovim bližnjim, skrbnikom in strokovnjakom;
- povezovanje različnih služb v skupnosti z namenom zagotavljanja celostnega pristopa pri zagovorništvu posameznika;
- vodenje evidence izvedenih storitev zagovorništva;
- zagotavljanje podpore ljudem z oviranostjo za vzpostavitev vrstniške zagovorniške skupine.

Zahteve delovnega mesta: Zagovornik (administrator) v Centru za zagovorništvo

Zahtevana izobrazba (stopnja, smer):	najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) oziroma najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja) oziroma najmanj visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja) s področja družboslovnih ved (administrativne vede, medijske komunikacije, računovodstvo ipd.).
Delovne izkušnje:	ima vsaj dve leti izkušenj s področja zagovorništva, dela z ranljivimi skupinami ali na področju človekovih pravic, ali ima lastno izkušnjo institucionalizacije;
Potrebna znanja:	- aktivno znanje angleškega jezika; - dobro pisno in pogovorno izražanje; - obvladovanje dela z uporabo računalniških programov; - vozniški izpit B kategorije; - znanje o delu na družbenih omrežjih (FB, Instagram in drugo);
Lokacija opravljanja dela:	- delo se bo izvajalo na lokaciji delodajalca, na kontaktnih točkah, na terenu in od doma; - prednostno iščemo kandidate in kandidatke z območja severovzhodne in osrednje Slovenije.
Sposobnosti, veščine:	- s področja vključevanja ljudi z oviranostmi; - poslovni bonton, empatičnost, socialna pravičnost, etičnost, zavezanost spoštovanju človekovih pravic; - fleksibilnost, natančnost, vestnost; - sposobnost samostojnega in timskega dela; - organizacijske sposobnosti; - digitalne kompetence; - ciljna usmerjenost, samoiniciativnost; - sposobnost razvojnega razmišljanja;
Želena znanja:	poznavanje administrativnih procesov.
Odgovornost:	za izvajanje poslovanja v skladu s projektom, z zakoni, predpisi in standardi;
Delovno razmerje:	Delovno razmerje bo sklenjeno za določen čas, za čas trajanja projekta, ki se zaključi 31. 10. 2028.
Poskusno delo	3 mesece

Prijava in obvezne priloge sprejemamo na e-naslovu: prijave@muzejnorosti.eu najkasneje 10. 7. 2026.	• prijava; • življenjepis; • dokazilo o izobrazbi; • druga dokazila o znanjih in veščinah; • motivacijsko pismo;
--	--