



Ваш надежный помощник

Консультант із соціальної роботи

📍 Станиця Луганская,

Компанія: ОО Проліска

Рубрики: [Офисный персонал](#)

Пожелания к сотруднику

Образование: полное высшее

Опыт работы: от двух лет

График работы: полный рабочий день

Описание вакансии

Гуманітарна місія «Проліска» займається наданням всебічної допомоги та підтримки мирному населенню, що проживає на території, на території яких здійснювалась(ється) Операція об'єднаних сил та в населених пунктах розташованих вздовж «лінії розмежування». Підтримка постраждалому населенню надається як на індивідуальному рівні, так і на рівні громад.

ГО «Проліска» є партнером Агентства ООН у справах біженців. Проект «Підтримка та захист громад поблизу лінії зіткнення» реалізується за підтримки Агентства ООН у справах біженців протягом 2018 року, націлений на моніторинг, виявлення та оцінку гуманітарних потреб населення, підтримку ініціатив місцевих громад, інформаційну підтримку постраждалого населення, забезпечення індивідуального супроводу для вразливих верств населення, надання гуманітарної допомоги та матеріалів для екстреного реагування для населення, що постраждало внаслідок конфлікту на Сході України та роботу у сфері адвокації на національному рівні.

В межах проекту Агентства ООН у справах біженців «Підтримка та захист громад поблизу лінії зіткнення» ГО «Проліска» оголошує конкурс на укладення договору про надання послуг/виконання робіт «Консультант із соціальної роботи» у польовій команді, що працює на лінії зіткнення із офісу у м. Станиця Луганська.

I. Вимоги до конкурсанта:

- § Вміння працювати з програмами MS Office на рівні впевненого користувача;
- § Готовність до робочих виїздів на територію населених пунктів, де проводяться бойові дії;
- § Перевага надається конкурсантам, що мають досвід соціальної роботи;
- § Перевага надається конкурсантам, які є фахівцями в області права;
- § Знання англійської мови є перевагою;
- § Добрі усні та письмові комунікативні навички.

II. Функціональні обов'язки:

- – Надання інформаційної підтримки (консультування на території гуманітарного штабу, під час мобільних візитів та за телефоном).
- – Надання допомоги в заповненні форм на отримання дозволів для переміщення для осіб з числа вразливих категорій.
- – Надання консультацій та допомоги в користуванні комп'ютерною технікою, що розміщена на території гуманітарного штабу для безкоштовного доступу в мережу Інтернет для осіб з числа вразливих категорій.
- – Ідентифікація гуманітарних ризиків для населення.
- – Надання гуманітарної допомоги та матеріалів екстреної допомоги мирним жителям в населених пунктах, де проводяться бойові дії.
- – Написання звітів та внесення відповідних даних до електронних таблиць,
- – Проведення анкетування осіб, з числа вразливих категорій населення, для участі в програмах допомоги замовника, партнерських організацій замовника та УВКБ ООН.
- – Створення та ведення електронного архіву первинної документації.
- – Аналіз ризиків та надання допомоги громадам в підготовці та подачі документації, що стосується проектів підтримки громад.
- – Здійснення регулярних публікацій на локальних сторінках гуманітарного штабу у соціальних мережах відповідної інформації.
- – Вирішення нагальних потреб для здійснення своєї діяльності, звернення за роз'ясненнями та розпорядженнями до Замовника, керівництва Проекту, уповноважених осіб координаційного офісу Проекту.

III. Особисті якості:

- • Здатність швидко навчатися;
- • Самоорганізованість та вміння системно працювати;
- • Стресостійкість;
- • Ввічливість та дипломатичність;
- • Уміння працювати в тісній співпраці з членами команди;
- • Відповідальність;
- • Націленість на результат;
- • Неконфліктність.

IV. Умови праці:

Своєчасна виплата винагороди.

Резюме необхідно надіслати до 23:59, 31 березня 2019 р. на адресу електронної пошти proliskahr@gmail.com з темою листа «СТА/4/2019».

Контактная информация

Телефон: +38 (096) 404-10-34

Контактное лицо: Громадська організація Проліска