Ваш надійний помічник

Програмний координатор, Програмна координаторка

Чернігів, 26 червня

Компанія: Освітній дім прав людини в Чернігові (https://jobs.ua/company/id/1571534) (Всі вакансії)

Рубрики: Керівництво

Побажання до співробітника

Освіта:	повна вища
Досвід роботи:	від п'яти років
Графік роботи:	повний робочий день

Опис вакансії

Освітній дім прав людини — Чернігів шукає Програмного координатора/Програмну координаторку

? Трішки про нас: ми — громадська спілка 13 українських ГО. Наш Дім входить до міжнародної Мережі Домів прав людини, яка об'єднує понад 80 організацій громадянського суспільства у різних країнах.

Місія ОДПЛ – Ч – захист прав людини через освіту та моніторинг, підтримку правозахисників в ризику.

Ми займаємось освітою у сфері прав людини, підтримуємо правозахисників та правозахисниць в ситуації ризику, а також документуємо воєнні злочини.

Наша організація шукає **Програмного координатора/Програмну координаторку**

Детальніше про нас та нашу діяльність за посиланням: ehrh.org/

ВАКАНСІЯ: **Програмний координатор/Програмна координаторка** ГС “Освітній дім прав людини – Чернігів”

Локація: основна - офіс Чернігів, додаткова - офіс Київ, Україна (з можливістю національних та закордонних відряджень). Можлива часткова дистанційна робота.

Тип зайнятості: Повна/часткова зайнятість (обговорюється індивідуально).

Формат співпраці: Трудовий строковий договір.

Звітність: Правлінню ОДПЛ – Ч, Загальним зборам.

Ключові обов'язки:

1) стратегічне планування програмної діяльності Дому;

2) координація програм та проєктів Дому;3) планування, моніторинг та оцінка програм Дому;4) управління програмною командою: програмними менеджерами, координаторами проєктів; 5) змістовна координація освітніх програм Дому;6) співпраця з Організаціями-учасницями, Правлінням Дому, Мережею домів праві людини, іншими партнерськими організаціями та експертами; 7) підготовка програмної частини річних звітів;8) інновації та програмний розвиток Дому як правозахисної інституції;

9) представництво Дому у відносинах з органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, іншими юридичними та фізичними особами.

Вимоги до потенційних кандидатів(-ок):

- Вища освіта (бажано — зі спеціалізацією у сфері менеджменту, прав людини або діяльності громадських організацій).
- Щонайменше 3-5 років досвіду програмної діяльності, координування проєктів, програм.

- Бездоганне знання української та англійської мови (пріоритетно).
- Комунікабельність, відповідальність, працьовитість, уважність, ініціативність.
- Вміння працювати самостійно та в команді.
- Відданість цінностям прав людини, толерантності та недискримінації.
- Вміння дотримуватися дедлайнів.

Додатковими перевагами будуть:

- Досвід роботи у сфері освіти з прав людини.
- Проходження курсів і семінарів із прав людини, міжнародного гуманітарного права.
- Успішний досвід роботи в громадських організаціях.

Умови: Конкурентна заробітна плата за результатами співбесіди, робота в експертному середовищі.

Як податися: **Надсилайте CV та мотиваційний лист** українською та англійською мовами з очікуваннями щодо фінансової винагороди та рекомендаціями на адресу **helen.kobiak@ehrh.org** з темою «Program Coordinator Vacancy».

Кінцевий термін подання резюме — **31 липня 2026 року.**

Контактна інформація

Контактна особа:	ОленаКобяк
Адреса:	вулиця Гонча, 37