



**BOŠ**  
BEOGRADSKA  
OTVORENA  
ŠKOLA



## KONKURS ZA POZICIJU ASISTENTA/KINJE U OBLASTI RAZVOJA CIVILNOG DRUŠTVA

Beogradska otvorena škola (BOŠ) je neprofitna, obrazovna organizacija građanskog društva osnovana 1993. godine. BOŠ osnažuje ljudske resurse, unapređuje javne politike i jača kapacitete civilnog, javnog i poslovnog sektora u cilju izgradnje boljeg društva zasnovanog na slobodi, znanju i inovacijama.

Rad sa mrežom organizacija civilnog društva iz cele Srbije zauzima bitno mesto u BOŠ-ovom portfoliju. Kroz mentorsku, ekspertsku i finansijsku podršku BOŠ doprinosi razvoju i uključivanju organizacija civilnog društva u društvene promene.

Beogradska otvorena škola (BOŠ) uz podršku Ambasade Švedske i Švedske razvojne agencije (SIDA) sprovodi projekat "Mediji i mladi za demokratski razvoj – MAY4DD".

**Opšti cilj** projekta „**Mediji i mladi za demokratski razvoj – MAY4DD**“ je da doprinese podsticanju partnerstva između medija i omladinskih organizacija i organizacija za mlade u cilju demokratizacije i unapređenje ljudskih prava i vladavine prava na lokalnom nivou. Projekat nastoji da podstakne angažman i aktivizam mladih radi sprovođenja neophodnih demokratskih promena i unapredi kvalitet i standarde istraživačkog novinarstva, medijske pismenosti i borbe protiv lažnih vesti.

Beogradska otvorena škola usled potrebe za proširenjem profesionalnog tima raspisuje Konkurs za poziciju **asistenta/kinje** u oblasti: [Razvoj civilnog društva](#).

## ŠTA JE POTREBNO ZA RAD NA OVOJ POZICIJI?

- Visoka stručna sprema;
- Minimum dve godine radnog iskustva – prednost će imati kandidati sa iskustvom rada u organizacijama civilnog društva;
- Zainteresovanost za rad sa organizacijama civilnog društva i načelno poznavanje omladinskog sektora i stanja medija u Srbiji;
- Preduzimljivost i spremnost na učenje i sticanje znanja;
- Odlične organizacione i komunikacijske veštine;
- Razvijene digitalne kompetencije (osnove MS Office paketa, pretraga interneta, uređivanje veb sadržaja);
- Napredni nivo govornog i pisanog engleskog jezika.

## OPIS ZADUŽENJA

- Učešće u planiranju i realizaciji aktivnosti u okviru projekata BOŠ-a iz oblasti Razvoja civilnog društva;
- Učešće u organizovanju i realizaciji javnih događaja i obuka za BOŠ mrežu partnera;
- Održavanje baze kontakata i podataka;
- Uređivanje sadržaja na BOŠ veb prezentacijama;
- Komunikacija s partnerima i uspostavljanje novih partnerstava;
- Učešće u pripremi izveštaja o sprovođenju projekta;
- Obavljanje administrativnih i tehničkih poslova u okviru projekata i poslova BOŠ-a.

## ŠTA BOŠ NUDI

- Sticanje znanja i veština u skladu sa politikom kontinuiranog razvoja zaposlenih;
- Sticanje posebnih znanja i veština u programskoj oblasti „Razvoj civilnog društva“;
- Podsticajno i dinamično radno okruženje u kojem se vrednuje multidisciplinarnost i raznovrsnost u skladu sa brojnim temama koje BOŠ pokriva kroz svoje programske oblasti;
- Saradnju sa uglednim partnerima aktivnim u navedenim oblastima;
- Priliku za realizaciju strateški važnih projekata u saradnji sa međunarodnim partnerima i donatorima;
- Prostor za razvoj – programska oblast „Razvoj civilnog društva“ je prepoznata kao jedna od strateški prioritarnih oblasti iz BOŠ.

## PROCES SELEKCIJE

Proces selekcije sadrži najmanje tri koraka: pregled biografija i motivacionih pisama, testiranje elektronskim putem i jedan do dva intervjua.

## PRIJAVLJIVANJE

Zainteresovani kandidati/kinje treba da dostave sledeća dokumenta: CV (sa kontakt podacima 2 osobe koje ih mogu preporučiti) i motivaciono pismo ne duže od jedne strane najkasnije do petka, 25. juna 2021, 23:59 na imejl adresu [tamara.arsic@bos.rs](mailto:tamara.arsic@bos.rs)

**NAPOMENA:** U naslovu imejla je potrebno da naznačite za koju poziciju se prijavljujete.