

## **ОБЪЯВЛЕНИЕ О ВАКАНСИИ**

---

Фонд имени Генриха Бёлля (hbs) является немецким политическим фондом, который близок к немецкой партии «Союз 90/Зелёные». Первоочередная задача Фонда – политическое просвещение в Германии и за её пределами с целью способствовать демократизации, международному диалогу и активному участию граждан в политических процессах. При этом мы опираемся на такие базовые ценности как экология и устойчивое развитие, демократия и права человека, самоопределение и справедливость.

Представительство Фонда им. Г.Бёлля в Киеве было открыто в апреле 2008 года, с 2012 года представительство в Киеве будет координировать работу Фонда в Беларуси.

С 01.11.2011 года мы ищем для работы в Киевском офисе

### **программного/ую координатора/ку для Беларуси.**

Местом работы будет город Киев (Украина). Продолжительность рабочей недели – 40 часов. Оплата и условия трудового договора будут достойными и соответствующими трудовому законодательству Украины.

#### **ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ:**

- самостоятельное и ответственное планирование, организация, координация и составление отчетности в рамках программы по поддержке демократии и усилению гражданского общества в Беларуси
- планирование, организация, проведение и составление отчетности по проектам и публикациям в Беларуси совместно с партнерами
- координация сотрудничества Фонда с партнерскими организациями в Беларуси
- активное участие в разработке стратегии Фонда по работе в Беларуси на основе общей стратегии Фонда им. Г.Бёлля
- составление отчетов (финансовых и содержательных) о ходе реализации программы в Беларуси для главного офиса Фонда в Берлине
- помощь руководству представительству Фонда в Киеве при написании регулярных отчетов о развитии политической ситуации в Беларуси
- налаживание и поддержание контактов и связей в Беларуси. Работа с общественностью в рамках программы Фонда в Беларуси
- содержательное наполнение соответствующих разделов сайта представительства Фонда в Киеве в рамках реализации программы Фонда в Беларуси

#### **МЫ ОЖИДАЕМ:**

- законченное высшее образование или другая аналогичная квалификация
- очень хорошие письменные и устные знания белорусского и русского языков (на уровне носителей языка)
- очень хорошие письменные и устные знания немецкого (предпочтительно) или английского языков
- хорошие письменные и устные знания украинского языка будут преимуществом
- опыт работы в качестве программного или проектного координатора/ки в общественной организации
- опыт работы в западной общественной организации, а также опыт пребывания за границей очень желательны
- хорошие знания и практический опыт в сфере программного менеджмента или менеджмента проектов
- очень хорошие знания общественно–политической ситуации в Беларуси, а также общая политическая осведомленность
- гендерная чувствительность
- хорошие знания в области экологии/климата/(атомной) энергетики, прав человека и работы с подрастающим поколением
- опыт аналитической работы в политической сфере
- желательны знания о целях и ценностях Фонда и «зеленой» политики
- способность продуктивно работать в условиях стресса, опыт работы в команде, высокая социальная и межкультурная компетенция, высокая самоорганизация
- готовность к работе во внеурочное время и к командировкам (в разумных пределах)
- хорошие знания офисной и компьютерной техники, а также программного обеспечения (MS Office, электронная почта, поиск в Интернет, социальные сети)

#### **МЫ ПРЕДЛАГАЕМ:**

- достойную и своевременную оплату труда
- гибкий график работы
- медицинская страховка для сотрудников/ц представительства за счет работодателя
- регулярные тренинги по повышению квалификации (в том числе и в Германии)
- молодая и мотивированная команда единомышленников/ц
- трудовой договор в соответствии со всеми требованиями украинского трудового законодательства, регулярная выплата зарплаты со всеми налогами и сборами, оплачиваемые больничные и командировки
- работа в современном офисе в центре Киева
- работа в международной организации с 30 представительствами на 4 континентах
- участие в европейском «зелёном» движении и вклад в процесс демократизации в Восточной Европе

Если Вас заинтересовало это объявление, присылайте Ваши документы (резюме в табличной форме с фото, сопроводительное письмо а также рекомендации) до 05.10.2011 года в электронной форме на адрес [bewerbung@ua.boell.org](mailto:bewerbung@ua.boell.org). Если у Вас появились вопросы, звоните нам +38044 390 7078, контактное лицо – Кирилл Савин.