

Ponuka práce v OZ Odyseus:



Office asistent/Office asistentka

Hľadáme človeka, ktorý sa stotožňuje s prístupom harm reduction a našimi hodnotami. Dokáže byť pre nás neoceniteľnou administratívnou posilou a spoľahlivou súčasťou tímu. Chceme, aby sa aktívne staral o bezchybný chod programu Chráň sa sám a dôsledne plnil administratívne úlohy súvisiace s činnosťou združenia.

Čo bude tvojou náplňou práce?

- ✓ starostlivosť o sklad zdravotníckeho materiálu, vrátane nákupov, verejného obstarávania, komunikácie s dodávateľmi, evidencie
- ✓ zodpovednosť za bezpečnú likvidáciu infekčného odpadu vrátane súvisiacej administratívy
- ✓ starostlivosť o služobné autá do terénu, poistky a opravy
- ✓ zodpovednosť za spracovanie štatistík a administratívnej dokumentácie programu výmeny injekčných striekačiek a terénnej sociálnej práce Chráň sa sám
- ✓ administratívna podpora pre riaditeľku a finančnú manažérku
- ✓ v prípade záujmu aj práca s dobrovoľníkmi programu a organizácia ich práce

Očakávame od teba, že:

- ✓ máš rád/rada prácu s číslami, Excel je kamarát a štatistika ťa na škole očarila
- ✓ keď narazíš na problém, proaktívne hľadáš riešenia a prichádzaš s nápadiami
- ✓ vieš pracovať s to do listom a prioritizáciou úloh berúc do úvahy fakt, že deň má naozaj len 24 hodín ☺
- ✓ rozmýšľaš 2 kroky dopredu
- ✓ nehanbíš sa za svoj perfekcionizmus a nebojíš sa ho použiť pri komunikácii s dodávateľmi, preberaní tovaru, dodacích listov či faktúr
- ✓ máš vodičský preukaz, šóferuješ a je výhodou, keď autám aspoň trochu rozumieš
- ✓ už si niekedy robil/robila inventúru
- ✓ k zadaným úlohám pristupuješ zodpovedne a pri ich plnení dbáš na dodržanie zadania aj účelu
- ✓ budeš po ruke aj na ad hoc úlohy
- ✓ keď uvidíš, že niečo nefunguje, nebudeš čakať, že „sa to opraví“ a keď niečo chýba, nebudeš čakať, že „sa to doplní“
- ✓ ťa zaujíma chod organizácie a prístup harm reduction
- ✓ preferuješ otvorenú komunikáciu a tímovú spoluprácu
- ✓ rozumieš, že e-mail nie je list, na ktorý sa odpovedá týždeň

Čo ponúkame

- ✓ kontrakt na 80 hodín mesačne
 - ✓ prácu v organizácii s dlhodobými skúsenosťami a oceneniami, know-how zo zahraničia a prepojením na medzinárodné siete
 - ✓ aktívnu podporu vzdelávania a sebarozvoja: k dispozícii máme bohatú knižnicu a umožňujeme účasť na školeniach
 - ✓ flexibilný pracovný čas - možnosť práce popri škole, rodičovských povinnostiach či starostlivosti o chorého člena rodiny
 - ✓ home office po uplynutí 3 mesačnej skúšobnej lehoty
 - ✓ priateľskú pracovnú atmosféru a tímové správanie v mladom kolektíve
-
- ✓ Miesto práce: Bratislava
 - ✓ Ponúkaný plat: dohodou
 - ✓ Termín nástupu: ihneď
-
- Ak máš o prácu v OZ Odysseus záujem, pošli nám, prosím, svoj **životopis** a **motivačný list**, kde uvedieš, prečo chceš práve u nás a na danej pozícii pracovať. Odporúčame spomenúť aj tvoje predchádzajúce skúsenosti, ktoré u nás môžeš využiť. Všetko nám pošli e-mailom **najneskôr do 28.4.2017 na odyseus@ozodyseus.sk**.
 - Telefonicky budeme kontaktovať iba tých uchádzačov a uchádzačky, ktorí/é spĺňajú uvedené požiadavky v našej ponuke.

OZ Odysseus
Haanova 10
852 23 Bratislava
www.odyseus.org

Kontaktná osoba: Michaela Judinyová
E-mail: odyseus@ozodyseus.sk
Telefón: +421 2 52 49 43 44