

Resursni centar za okoliš (REC) je nevladina, nestranačka i neprofitna organizacija osnovana s ciljem da pruži podršku unapređenju stanja i rješavanju problema u oblasti zaštite okoliša u Bosni i Hercegovini i šire. REC kroz višegodišnje iskustvo, znanje i ekspertizu svog stručnog tima pruža stručnu, tehničku, obrazovnu i logističku podršku u oblasti zaštite okoliša, održivog razvoja, smanjenja ili ublažavanja klimatskih promjena, regionalnog razvoja, očuvanja prirode i biološke raznolikosti kao i evropskih integracija kroz razvoj, promociju i primjenu najboljih i najnovijih metodologija i tehnologija. REC djeluje kao stručni, informativni i savjetodavni centar koji stoji na raspolaganju organizacijama civilnog društva za politike u oblasti zaštite okoliša u BiH.

Tražimo profesionalne, komunikativne, motivisane, entuzijastične, proaktivne osobe, koje su spremne raditi u timu!

Na osnovu ukazanih potreba Resursni centar za okoliš **raspisuje oglase za prijem u radni odnos na određeno vrijeme:**

POZICIJA 1: Projekt menadžer/ica (1 izvršitelj/ka)

Mi tražimo Projekt menadžera/icu sa iskustvom u vođenju višekomponentnih projekata. Menadžer/ica projekta je odgovorna za koordinaciju svih aktivnosti, očekivanih rezultata, zainteresovanih strana, partnera i ciljnih grupa, planira, kreira i upravlja cijelim projektom te surađuje sa ostalim članovima projektnog tima. Menadžer/ica projekta je zadužena za sinhronizaciju strateških ciljeva REC-a sa projektnim ciljevima i zadacima, te direktno komunicira sa direktoricom, finansijskim osobljem i kao i sa drugim projektnim osobljem, kako bi u skladu sa internim programskim i finansijskim procedurama, zahtjevima donatora i pozitivnim zakonskim propisima procesuirao/la programsko i finansijsko poslovanje u okviru projekta.

Od tebe očekujemo:

- Proaktivnost i poduzetnost, sa najmanje 4 godina radnog iskustva u oblasti zaštite okoliša i/ili NVO sektoru na menadžerskim pozicijama
- Iskustvo u uspostavljanju i održavanju uspješnih partnerstava
- Značajno iskustvo u upravljanju projektima
- Spremnost za rad u posvećenom, profesionalnom multidisciplinarnom timu,
- Izražena motiviranost za rad, lični rast i napredak
- Orijentisanost prema rezultatima, posvećenost dosezanju organizacijskih ali i projektnih ciljeva
- Posvećenost oblasti zaštite okoliša i očuvanju prirode
- Samostalnost u radu, sposobnost donošenja odluka i upravljanja pripremom, implementacijom i evaluacijom aktivnosti
- Poštivanje rokova i efikasno upravljanje vremenom, na način da se postiže balans između kvalitete urađenog posla i brzinom izvršenja zadatka
- Fleksibilnost i prilagodljivost novim poslovnim izazovima
- Spremnost na putovanja i rad na teritoriji cijele Bosne i Hercegovine
- Opređeljenost prema timskom radu

- Spremnost za rad u dinamičnom okruženju ali i donošenje vlastitih ideja, kontakata i pristupa u radu

Uslovi:

Pored opštih zakonskih uslova za zasnivanje radnog odnosa, kandidati/kandidatkinje trebaju ispunjavati i posebne uslove:

- Univerzitetska diploma (fakultet prirodnog ili društvenog smjera)
- Najmanje 4 godine iskustva u radu u nevladinim organizacijama na poslovima upravljanja projektima (prednost imaju kandidati koji su radili u oragnizacijama koje djeluju u oblasti zaštite okoliša)
- Najmanje 3 godine radnog iskustva u oblasti zaštite okoliša
- Iskustvo u rukovođenjue članova projektnog tima
- Odlična jezička pismenost na B/H/S jezicima
- Odlična pismena i usmena komunikacija
- Obavezno poznavanje Engleskog jezika
- Aktivno poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu
- Aktivno poznavanje rada na računaru, posebno MS Windows, MS Office (sa fokusom na napredno korištenje programa Excel i Word), internet pretraživanja i email komunikaciju
- Vozačka dozvola B kategorije

Opis posla i odgovornosti:

- Pravovremeno i učinkovito upravljanje projektima
- Upravljanje višim brojem projekata ovisno o njihovoj složenosti
- Razvoj, vođenje i organizacija projekta u suradnji sa ostalim članovima tima
- Upravljanje budžetom projekta
- Planiranje i praćenje projektnih rokova
- Praćenje napretka projekta korištenjem odgovarajućih tehnika
- Usmeravanje i pružanje podrške projektnom timu
- Osiguranje kvaliteta realiziranih aktivnosti
- Konstantno nadgledanje i izvještavanje o progresu projekta
- Prezentacija izvještaja – definisanje napretka, problema i rješenja
- Implementacija i upravljanje promjenama u izvršenju projektnih aktivnosti i intervencija radi postizanja projektnih rezultata
- Evaluacija projekta i procjena rezultata
- Upravljanje i korespondencija u svakodnevnim odnosima sa klijentima, korisnicima i vanjskim partnerima
- Vođenje korespondencije, arhiviranje, fotokopiranje, vođenje projekne evidencije, zakazivanje i organiziranje sastanaka i radionica

REC nudi:

- Rad u organizaciji sa dugogodišnjim iskustvom u domaćem i regionalnom okruženju u oblasti zaštite okoliša
- Izazovnu profesionalnu priliku za rast, učenje i djelovanje u nevladinom sektoru u oblasti zaštite okoliša u BiH

- Rad u organizaciji koja njeguje kulturu zasnovanu na međusobnom uvažavanju, povjerenju, poštivanju, otvorenoj i profesionalnoj komunikaciji,
- Konstantne edukacije i lično usavršavanje prema preferencijama uposlenica i uposlenika,
- Valoriziranje postignutih rezultata, timskog rada i ličnih ambicija,
- Dobar timski duh, profesionalizam, dinamičnost i posvećenost izvršenju zadataka
- Prostor za ostvarenje profesionalnih i ličnih inovativnih ideja.

POZICIJA 2: Grant menadžer/ica (1 izvršitelj/ka)

Mi tražimo Grant menadžera/icu sa iskustvom u vođenju grantova. Grant menadžer/ica je direktno je odgovoran/na za planiranje i implementaciju komponenti projekta koja se tiče dodjele i praćenja implementacije grantova drugim organizacijama. Direktno komunicira sa Projekt menadžerom/icom, drugim projektnim osobljem, partnerima i organizacijama civilnog društva.

Od tebe očekujemo:

- Najmanje 3 godine iskustva u radu s nevladinim organizacijama i u upravljanju grantovima
- Najmanje 3 godine iskustva u oblasti zaštite okoliša
- Sposobnost samostalnog izvršenja zadataka od početka do kraja procesa
- Proaktivnost, inovativnost, strateška orijentiranost i komunikativnost
- Poštivanje rokova i efikasno upravljanje vremenom
- Fleksibilnost
- Analitičnost
- Spremnost za rad u posvećenom, profesionalnom multidisciplinarnom timu,
- Opređeljenost prema timskom radu

Uslovi:

Pored opštih zakonskih uslova za zasnivanje radnog odnosa, kandidati/kandidatkinje trebaju ispunjavati i posebne uslove:

- Univerzitetska diploma (fakultet prirodnog ili društvenog smjera)
- Najmanje 3 godine iskustva u radu u nevladinim organizacijama i u upravljanju grantovima
- Odlična jezička pismenost na B/H/S jezicima
- Odlična pismena i usmena komunikacija
- Aktivno poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu
- Aktivno poznavanje rada na računaru, posebno MS Windows, MS Office (sa fokusom na napredno korištenje programa Excel i Word), internet pretraživanja i email komunikaciju
- Sposobnost samostalnog izvršenja zadataka od početka do kraja procesa
- Vozačka dozvola B kategorije

Opis posla i odgovornosti:

- Pravovremeno i učinkovito upravljanje grantovima
- Upravljanje višim brojem projekata/grantova ovisno o njihovoj složenosti
- Koordiniranje aktivnosti sa menadžerom projekta
- Upravljanje i korespondencija u svakodnevnim odnosima sa dobitnicima grantova
- Kontrola i monitoring kvalitete realiziranih aktivnosti u okviru granta
- Priprema grant izvještaja

- Pomaganje menadžeru projekta u pripremi projektnih izvještaja
- Uredno vođenje projektne grant dokumentacije
- Vođenje korespondencije, arhiviranje, fotokopiranje, vođenje grant evidencije, zakazivanje i organiziranje sastanaka sa korisnicima grantova

REC nudi:

- Rad u organizaciji sa dugogodišnjim iskustvom u domaćem i regionalnom okruženju u oblasti zaštite okoliša
- Izazovnu profesionalnu priliku za rast, učenje i djelovanje u nevladinom sektoru u oblasti zaštite okoliša u BiH
- Rad u organizaciji koja njeguje kulturu zasnovanu na međusobnom uvažavanju, povjerenju, poštivanju, otvorenoj i profesionalnoj komunikaciji,
- Konstantne edukacije i lično usavršavanje prema preferencijama uposlenica i uposlenika,
- Valoriziranje postignutih rezultata, timskog rada i ličnih ambicija,
- Dobar timski duh, profesionalizam, dinamičnost i posvećenost izvršenju zadataka
- Prostor za ostvarenje profesionalnih i ličnih inovativnih ideja.

POZICIJA 3: Finansijski menadžer/ica (1 izvršitelj/ka)

Mi tražimo Finansijskog menadžera/icu sa iskustvom u vođenju višekomponentnih projekata. Finansijski menadžer/ica je direktno odgovoran/na za finansijsko vođenje i administriranje REC-a i projekata koje implementira. Direktno komunicira sa direktoricom i projektnim menadžerom/icom i drugim projektnim osobljem, kako bi u skladu sa internim finansijskim procedurama, zahtjevima donatora i pozitivnim zakonskim propisima procesuirao/la finansijsko poslovanje REC-a i projekata koje implementira REC.

Od tebe očekujemo:

- Najmanje 3 godine iskustva u radu u nevladinim organizacijama u oblasti finansija
- Sposobnost samostalnog izvršenja zadataka od početka do kraja procesa
- Proaktivnost, inovativnost, strateška orijentiranost i komunikativnost
- Poštivanje rokova i efikasno upravljanje vremenom
- Fleksibilnost
- Analitičnost
- Spremnost za rad u posvećenom, profesionalnom multidisciplinarnom timu,
- Opređeljenost prema timskom radu

Uslovi:

Pored opštih zakonskih uslova za zasnivanje radnog odnosa, kandidati/kandidatkinje trebaju ispunjavati i posebne uslove:

- Univerzitetska diploma (poželjno ekonomski fakultet)
- Najmanje 3 godine iskustva u radu u nevladinim organizacijama na finansijskim poslovima
- Poznavanje finansijskih procedura i propisa, finansijskog planiranja, upravljanja budžetima i izvještavanja
- Odlična jezička pismenost na B/H/S jezicima

- Odlična pismena i usmena komunikacija
- Aktivno poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu
- Aktivno poznavanje rada na računaru, posebno MS Windows, MS Office (sa fokusom na napredno korištenje programa Excel i Word), internet pretraživanja i email komunikaciju
- Sposobnost samostalnog izvršenja zadataka od početka do kraja procesa
- Vozačka dozvola B kategorije

Opis posla i odgovornosti:

- Priprema svih finansijskih izvještaja prema donatorima
- Priprema i podnošenje svih finansijskih izvještaja i dokumenata prema nadležnim institucijama
- Suradnja i komunikacija sa odabranim eksternim certificiranim računovođom na pripremi izvještaja
- Priprema i odobravanje računa za plaćanje
- Kontrola finansijskih troškova
- Kontrola i vođenje blagajne
- Osiguravanje novčanog toka svih projekata i priprema mjesečnih izvještaja
- Priprema i / ili provjera budžeta projektnih prijedloga i praćenje cjelokupnog uredskog budžeta, kao i pravilne potrošnje svih budžeta projekata

REC nudi:

- Rad u organizaciji sa dugogodišnjim iskustvom u domaćem i regionalnom okruženju u oblasti zaštite okoliša
- Izazovnu profesionalnu priliku za rast, učenje i djelovanje u nevladinom sektoru u oblasti zaštite okoliša u BiH
- Rad u organizaciji koja njeguje kulturu zasnovanu na međusobnom uvažavanju, povjerenju, poštivanju, otvorenoj i profesionalnoj komunikaciji,
- Konstantne edukacije i lično usavršavanje prema preferencijama uposlenica i uposlenika,
- Valoriziranje postignutih rezultata, timskog rada i ličnih ambicija,
- Dobar timski duh, profesionalizam, dinamičnost i posvećenost izvršenju zadataka
- Prostor za ostvarenje profesionalnih i ličnih inovativnih ideja.

POZICIJA 4: Projektni asistent/ica (1 izvršitelj/ka)

Mi tražimo Projektnog asistenta/icu sa iskustvom u realizaciji projekata. Projektni asistent/ica je direktno odgovoran/na za sudjelovanje u implementaciji projekta prema uputama projektnog menadžera/ice, te komunicira sa drugim projektnim osobljem, partnerima i organizacijama civilnog društva, organizuje aktivnosti i događaje.

Od tebe očekujemo:

- Najmanje 1 godinu iskustva u radu u nevladinim organizacijama na različitim projektima
- Najmanje 1 godinu iskustva u oblasti zaštite okoliša
- Dokazano iskustvo u projektnom menadžmentu

- Sposobnost samostalnog izvršenja zadataka od početka do kraja procesa
- Proaktivnost, inovativnost, strateška orijentiranost i komunikativnost
- Fleksibilnost
- Analitičnost
- Spremnost za rad u posvećenom, profesionalnom multidisciplinarnom timu,
- Opređeljenost prema timskom radu

Uslovi:

Pored opštih zakonskih uslova za zasnivanje radnog odnosa, kandidati/kandidatkinje trebaju ispunjavati i posebne uslove:

- Univerzitetska diploma (fakultet prirodnog ili društvenog smjera)
- Najmanje 1 godina iskustva u radu u nevladinim organizacijama na različitim projektima
- Odlična jezička pismenost na B/H/S jezicima
- Odlična pismena i usmena komunikacija
- Aktivno poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu
- Aktivno poznavanje rada na računaru, posebno MS Windows, MS Office (sa fokusom na napredno korištenje programa Excel i Word), internet pretraživanja i email komunikaciju
- Sposobnost samostalnog izvršenja zadataka od početka do kraja procesa
- Jake administrativne i komunikacijske vještine
- Vozačka dozvola B kategorije

Opis posla i odgovornosti:

- Pružanje administrativne i tehničke podrške u provedbi projekata
- Podrška projektnom menadžeru
- Rukovanje dopisima, arhiviranje, fotokopiranje, vođenje evidencije, zakazivanje i organiziranje sastanaka i radionica.
- Pomaganje u pripremi izvještaja o projektu
- Poduzimanje ostalih zadataka povezanih s projektom poput istraživanja, analize, procjene
- Provođenje zadataka administracije projekta u skladu s odredbama ugovora, pod vodstvom voditelja projekta
- Kreiranje baza podataka projekta i evidencija projektne dokumentacije

REC nudi:

- Rad u organizaciji sa dugogodišnjim iskustvom u domaćem i regionalnom okruženju u oblasti zaštite okoliša
- Izazovnu profesionalnu priliku za rast, učenje i djelovanje u nevladinom sektoru u oblasti zaštite okoliša u BiH
- Rad u organizaciji koja njeguje kulturu zasnovanu na međusobnom uvažavanju, povjerenju, poštivanju, otvorenoj i profesionalnoj komunikaciji,
- Konstantne edukacije i lično usavršavanje prema preferencijama uposlenica i uposlenika,
- Valoriziranje postignutih rezultata, timskog rada i ličnih ambicija,
- Dobar timski duh, profesionalizam, dinamičnost i posvećenost izvršenju zadataka
- Prostor za ostvarenje profesionalnih i ličnih inovativnih ideja.

Sva radna mjesta su u Sarajevu.

Radni odnos se sklapa na godinu dana sa mogućnošću produženja, a probni period traje 3 mjeseca.

Motivaciono pismo i CV (sa minimalno 3 reference/kontakti prethodnih poslodavaca, nije potrebno dostavljati pisma preporuke) je potrebno poslati putem emaila na info@rec.org.ba najkasnije do utorka **15.09.2024.** godine do 16:00 sati.

U naslovu emaila obavezno naznačiti poziciju za koju se prijavljujete.

Kandidati/kinje čija aplikacija bude odobrana za drugi krug selekcije će biti obaviješteni o datumu, mjestu i vremenu održavanja intervjua.