

**ADRA Srbija** globalno radi sa zajednicama kroz humanitarni i razvojni rad od 1956. god, a u Srbiji od 1990. Prethodne tri decenije odgovaramo na potrebe najugroženijih bez obzira na etničku, versku, političku, ili bilo koju drugu pripadnost. Kroz programe u oblasti formalnog i neformalnog obrazovanja, socio-ekonomskog osnaživanja, prevenciju rodno zasnovanog nasilja, pravne i psihosocijalne podrške, ADRA nastoji da utiče na unapređenje kvaliteta života mnogih ranjivih grupa. U cilju realizacije projekta **"Korak u samostalnost"**, objavljujemo konkurs za poziciju:

## Savetnik<sup>1</sup> za osamostaljivanje mladih 1 izvršilac za rad na teritoriji grada Beograda

### Informacije o projektu:

Pozicija je otvorena za potrebe projekta: **"Korak u samostalnost"** (Samostalnost – program koji omogućava bezbednu tranziciju). Projekat se realizuje u okviru programa "Podrška EU socijalnom stanovanju i aktivnoj inkluziji" koji finansira Evropska unija, a implementira Kancelarija Ujedinjenih nacija za projektne usluge (UNOPS).

### Cilj projekta je:

**Osnivanje i licenciranje usluge Stanovanje uz podršku**, namenjene za **9 mladih osoba** koje **izlaze iz sistema socijalne zaštite ili su ranije izašle iz sistema socijalne zaštite (uzrasta 15 do 26 godina)**. Pored toga, projekat će obuhvatiti najmanje **30 mladih** koji su **u potrebi za boljom integracijom**, a koji će imati priliku da aktivno rade na razvoju životnih i profesionalnih veština.

### Ključne odgovornosti:

- Vršiti prijem i procenu mladih (mladih sa iskustvom življenja u hraniteljskim porodicama ili rezidencijalnom smeštaju, mladih iz porodica u riziku, mladih sa složenim socio-ekonomskim problemima);
- Odgovoran je za izradu individualnog plana usluge za mlade (uz praćenje postavljenih ciljeva u razvojnim planovima) i redovno evaluira planove rada sa mladima zajedno sa kolegama na projektu;
- Omogućava da se mišljenje mladih uzme u obzir pri planiranju, realizaciji i evaluaciji projektnih aktivnosti i aktivnosti u okviru usluge Stanovanje uz podršku;
- Redovno vodi potrebnu evidenciju i dokumentaciju;
- Osnažuje, usmerava i prati mlade tokom individualnog i grupnog rada;
- Sarađuje sa lokalnim institucijama/organizacijama civilnog društva;
- Prati napredak mlade osobe u saradnji sa mentorom savetnikom i pedagoškim asistentom;
- Sarađuje sa ostalim članovima projektnog tima i aktivno učestvuje na timskim sastancima;
- Priprema izveštaje o radu, razvoju i sprovođenju redovnog praćenja i evaluaciji individualnih planova i aktivnosti koje obavlja sa korisnicima;
- Podstiče stvaranje sigurne i prijatne atmosfere, razumevanja tokom organizovanih individualnih i grupnih aktivnosti namenjenih mladima. Brine se da se inventar u stambenom objektu, kao i sredstva i materijali za rad zajednički koriste i dele, da se ne oštećuju, i da se čuvaju na odgovarajući način;

<sup>1</sup> U ovom tekstu se koristi muški rod iz praktičnih razloga, ali želimo naglasiti važnost rodne senzitivnosti i podsećamo da su svi kandidati, bez obzira na pol i rod, podjednako pozvani da se prijave.

- Učestvuje u ostalim aktivnostima koje se odvijaju u okviru projekta, stambenom objektu koji je namenjen za uslugu Stanovanje uz podršku i Društvenom centru.

#### **Kvalifikacije, kompetencije, osobine i veštine:**

- Završene osnovne studije društvenih nauka (socijalni rad, psihologija, pedagogija i drugih humanističkih nauka);
- Obavezno **posedovanje licence za obavljanje osnovnih stručnih poslova socijalne zaštite;**
- Iskustvo u radu sa **ranjivim grupama, posebno decom i mladima;**
- Sposobnost grupnog i individualnog rada;
- Komunikativnost;
- Dobre organizatorske sposobnosti;
- Izražen altruizam i osećaj humanosti;
- Kulturalna kompetentnost;
- Preciznost, tačnost i pouzdanost u radu;
- Znanje rada na računaru (MS Office) i digitalna pismenost;
- Poželjno da ima završen neki od psihoterapijskih pravaca;
- Poželjno posedovanje vozačke dozvole B kategorije;
- Poželjno poznavanje engleskog jezika.

**CV i motivaciono pismo** dostaviti elektronskim putem na e-mail: [office@adra.org.rs](mailto:office@adra.org.rs), najkasnije do **26.07.2024. godine do 12:00 časova.**

**NAPOMENA:** Nismo u poziciji da svakom kandidatu potvrdimo prijem Vaše prijave. Zbog obima posla ne možemo da se obavežemo da ćemo obavezno potvrditi prijem Vašeg CV-ja i motivacionog pisma. Kontaktiraćemo samo kandidatkinje i kandidate koji budu ušli u uži izbor. Ukoliko Vam je neophodno da ipak potvrdimo prijem Vaše prijave, molimo Vas da to naznačite u mejlu. Hvala na razumevanju.