

**ADRA Srbija** globalno radi sa zajednicama kroz humanitarni i razvojni rad od 1956. 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 okviru sprovođenja projekta na teritoriji grada Beograda, opština Palilula, naselje Borča, tražimo osobu na poziciji:

## **Koordinator/ka Društvenog centra<sup>1</sup>** **1 izvršilac za rad na teritoriji grada Beograda**

### **O Društvenom centru:**

Adrin Društveni centar u Borči osmišljen je kao inkluzivan i multifunkcionalan prostor za podršku najranjivijim grupama i razvoju cele zajednice. U njemu se sprovode obrazovne, socijalne, pravne i kulturne aktivnosti, uz poseban fokus na osnaživanje, saradnju i zajedništvo. Opremljen za pristup osobama sa invaliditetom i uz ekološki održiva rešenja, centar nastavlja tradiciju prethodnog prostora iz 2017. i već okuplja veliki broj korisnika, partnera i komšija.

### **Ključne odgovornosti:**

- Koordinacija aktivnosti u Društvenom centru;
- Koordinacija volontera;
- Saradnja sa partnerima koji sprovode aktivnosti u Društvenom centru;
- Informisanje o uslugama i programima i planiranje komunikacije sa lokalnom zajednicom, potencijalnim korisnicima, zainteresovanim stranama, partnerima, i drugim relevantnim institucijama;
- Upućivanje korisnika na relevantne usluge;
- Komunikacija sa učesnicima programa sa ciljem prikupljanja informacija o potrebama i kvalitetu programa;
- Presentovanje rada Društvenog centra zainteresovanim stranama;
- Pružanje podrške prilikom organizovanja programa i događaja u Društvenom centru i vođenje evidencije;
- Prikupljanje i dostavljanje prateće dokumentacije (liste prisutnosti, saglasnosti, izveštaji o sprovedenim aktivnostima);
- Po potrebi pisanje izveštaja o sprovedenim aktivnostima;
- Staranje za bezbednost dece i ranjivih odraslih u Društvenom centru;
- Organizovanje prevoza korisnika do centra i bliska saradnja sa vozačima;
- Staranje da su na raspolaganju potrebni materijali za rad;
- Koordinacija i nadzor higijenskih standarda u Društvenom centru, u saradnji sa higijeničarkom i drugim relevantnim osobljem;
- Praćenje stanja i upravljanje inventarom Društvenog centra, uz koordinaciju nabavke i održavanja;
- Kontrola sprovođenja mera bezbednosti na radu;

---

<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.



- Učestvovanje u ostalim aktivnostima koje se odvijaju u okviru projekata i u Društvenom centru (priprema i distribucija humanitarne pomoći, sprovođenje i učestvovanje u istraživačkim aktivnostima i sl.).

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

- Završene osnovne studije društvenih nauka (psihologija, pedagogija, socijalni rad i drugih humanističkih nauka);
- Iskustvo u radu sa **vulnerabilnim grupama, posebno decom i mladima;**
- Sposobnost grupnog i individualnog rada;
- Sposobnost uspešne koordinacije sa različitim akterima;
- 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 posedovanje vozačke dozvole B kategorije;
- Poželjno poznavanje engleskog jezika.

ADRA je posvećena zaštiti i kreiranju bezbednog okruženja korisnicima usluga, osoblja i drugih ljudi s kojima saraduje. Kako bismo ispunili ovaj cilj, nastojimo da angažujemo samo one saradnike koji sa nama dele ovu istu vrednost i mogu da budu deo okruženja oslobođenog od bilo kog vida zlostavljanja i nanošenja štete - bilo kome ko saraduje ili dolazi u kontakt sa ADRA-om.

**CV i motivaciono pismo** dostaviti elektronskim putem na e-mail: [anja.stefanovic@adra.org.rs](mailto:anja.stefanovic@adra.org.rs), najkasnije do **09.05.2025. godine**.

**NAPOMENA:** Nismo u poziciji da svakom kandidatu potvrdimo prijem Vaše prijave. 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 mail-u. Hvala na razumevanju.

Pravda  
Saosećanje  
Ljubav