δημιουργία, ξανά!

Τίτλος θέσης: **Υπεύθυνος Εθελοντών & Εκπαίδευσης**

Αντικείμενο θέσης: Κύριες αρμοδιότητες η αναζήτηση, η αξιολόγηση, η επιλογή των Εθελοντών σε συνεργασία με τα άλλα μέλη της Ομάδας Ανθρώπινου Δυναμικού και Αξιοκρατίας και άλλες Ομάδες κατά περίπτωση. Η οργάνωση σεμιναρίων εκπαίδευσης Στελεχών και Εθελοντών σε συνεργασία με υπευθύνους άλλων Ομάδων, της Ομάδας Πληροφορικής και ειδικών.

Τμήμα: Ανήκει στην Ομάδα Ανθρώπινου Δυναμικού και Αξιοκρατίας (ΑΔ&Α)
Τοποθεσία: Από απόσταση μέσω διαδικτύου, σε διασύνδεση με την Ομάδα Πληροφορικής του κόμματος. Στα γραφεία του κόμματος και περιστασιακά στα πεδία δράσεων, εκδηλώσεων κομματικών και εκπαιδευτικών σεμιναρίων.
Ο κάτοχος της θέσης θα συνεργάζεται με / παίρνει κατευθύνσεις από: Γενικό Διευθυντή, Ομάδα Ανθρώπινου Δυναμικού και Αξιοκρατίας και με Στελέχη άλλων Ομάδων.

Βασικά καθήκοντα θέσης: Συμμετέχει σε συσκέψεις της Διοίκησης και σε ομάδες έργου. Συντονίζει τις διαδικασίες αναζήτησης, αξιολόγησης και επιλογής των Εθελοντών που ζητούν άλλες Ομάδες του κόμματος. Συντονίζει και επιβλέπει τις διαδικασίες στον τομέα ευθύνης του, όπως η εκπαίδευση και διαχείριση των Εθελοντών. Συνεργάζεται με τα άλλα Στελέχη της Ομάδας ΑΔ&Α σε θέματα αξιολόγησης και εκπαίδευσης.

Απαραίτητη προϋπηρεσία/εμπειρία: Επιθυμητή η εμπειρία σε συμμετοχή ή άσκηση καθηκόντων διαχείρισης, αξιολόγησης και εκπαίδευσης ανθρώπινων πόρων.
Απαραίτητες σπουδές: Επιθυμητή η εκπαίδευση ή κατάρτιση στη Διοίκηση οποιουδήποτε τομέα..
Απαραίτητα χαρακτηριστικά: Διάθεση εθελοντικής προσφοράς και να συμμερίζεται τις αξίες και το κοινό όραμά μας στη «δημιουργία, ξανά!».
Διαθεσιμότητα τουλάχιστον 6 ωρών την εβδομάδα.
Ικανότητες θετικής επικοινωνίας, διοργάνωσης εκπαιδευτικών σεμιναρίων (δια ζώσης και από απόσταση), επίλυσης προβλημάτων και συντονισμού ομάδων και υλικών πόρων.
Να είναι διακριτικός στη μεταβίβαση ευαίσθητων πληροφοριών και πόσες πληροφορίες και σε ποιους πρέπει να μεταβιβάζει.
Ξένες γλώσσες: Αγγλικά. Επιθυμητή η γνώση οποιασδήποτε άλλης.
Απαραίτητη γνώση Η/Υ: Επαρκής δεξιότητα χρήσης PC, γνώση MsOffice και πλοήγησης στο Internet.

Περισσότερες πληροφορίες από τον: Πάνο Κοσμόπουλο, p.kosmopoulos@dimiourgiaxana.gr