

**Измена Јавног позива за ангажовање сарадника у оквиру пројекта
„Подршка ЕУ управљању миграцијама у Србији- Услуге пријема и заштите III“**

Комесаријат за избеглице и миграције Републике Србије расписује Јавни позив за ангажовање сарадника за следећа радна места:

Преводилац

Радни задаци и обавезе преводиоца:

- Пружање преводилачких услуга Комесаријату за избеглице и миграције у центрима за азил и прихватно транзитним центрима на територији Републике Србије
- Пружање директних преводилачких услуга мигрантима на дневној бази или по потреби
- Пружање директних преводилачких услуга лицима која изразе намеру да траже азил; асистирање у азилној процедури као и другим ситуацијама по потреби
- Посредовање у комуникацији између запослених у Комесаријату, надлежних институција за пружање услуга мигрантима и самих корисника
- Обављање и других задатака по захтеву Комесаријата.

Услови конкурса:

- Добро познавање писаног и говорног арапског, пашту, урду, курдског, фарси или енглеског језика (предност ће имати особе којима су ово матерњи језици)
- Знање српског и енглеског језика
- Висок степен комуникацијских вештина
- Висок степен ефикасности и способности за решавање проблема
- Динамичност и одговорност
- Познавање рада на рачунару у оквиру MS пакета
- Способност рада у тиму и самостално
- Могућност путовања по центрима у Србији
- Поседовање држављанства Републике Србије или уредне пријаве боравка за стране држављане.
- Да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци

Регионални координатор

Радни задаци и обавезе регионалног координатора:

- Надзор активности у оквиру центара и рада координатора објеката,
- Планирање, комуникација и координација активности унутар центара, као и између центара и менаџмента у Београду,
- Пружање неопходне помоћи координаторима објеката у реализацији пројеката Комесаријата
- Учествовање на састанцима Управног одбора у вези са унапређењем услуга за кориснике,

- Координација и комуникација са осталим надлежним институцијама за пружање услуга мигрантима

Услови конкурса:

- Минимум средња стручна спрема/пожељно факултетско образовање
- Најмање три године радног искуства на истим или сличним пословима
- Знање енглеског језика
- Висок степен комуникацијских вештина
- Висок степен ефикасности и способности за решавање проблема
- Динамичност и одговорност
- Способност планирања и организације посла
- Способност рада у тиму и самостално
- Познавање рада на рачунару у оквиру MS пакета,
- Поседовање држављанства Републике Србије или уредне пријаве боравка за стране држављане.
- Могућност путовања по центрима у Србији
- Да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци

Координатор објекта

Радни задаци и обавезе координатора објекта:

- Управља радом центара за азил и прихватно-транзитних центара на територији Републике Србије
- Даје специфичне инструкције, координира радом и надгледа рад запослених у објекту и води рачуна да објекат ради правилно
- Организује смештај и боравак тражиоца азила и миграната у објекту у складу са прописима
- Надгледа услове смештаја у центрима за азил и прихватно-транзитним центрима
- У сарадњи са менаџментом организује посете заинтересованих лица
- ради на спровођењу и других послова по захтеву Комесаријата.

Услови конкурса:

- Минимум средња стручна спрема/пожељно факултетско образовање
- Минимум две године радног искуства на истим или сличним пословима
- Висок степен комуникацијских вештина
- Висок степен ефикасности и способности за решавање проблема
- Динамичност и одговорност
- Способност планирања и организације посла
- Познавање рада на рачунару у оквиру MS пакета,
- Могућност путовања по центрима у Србији.
- Поседовање држављанства Републике Србије или уредне пријаве боравка за стране држављане.

- Да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци

Административна подршка

Радни задаци и обавезе административне подршке:

- Води евиденцију људи смештених у центрима за азил и прихватно-транзитним центрима на територији Републике Србије;
- води евиденцију о стању опреме, инвентара и потрошног материјалу у објекту; води евиденцију о раду особља којима је опрема и/или инвентар дат на коришћење
- Надгледа стање смештајних капацитета у објекту, пружа административну и другу подршку тиму, припрема неопходну документацију за одржавање састанака
- Предлаже мере и активности за унапређење услова смештаја у објекту
- Доставља извештаје Комесаријату и ради и обавља друге административне послове, као што су: припрема докумената, организовање састанака и др.
- Обавља друге послове по налогу претпостављеног.

Услови конкурса:

- Најмање средња стручна спрема/пожељно факултетско образовање
- Висок степен комуникацијских вештина
- Висок степен ефикасности и способности за решавање проблема
- Динамичност и одговорност
- Способност планирања и организације посла
- Способност рада у тиму и самостално
- Аналитичко решавање проблема
- Познавање рада на рачунару у оквиру MS пакета
- Могућност путовања по центрима у Србији
- Поседовање држављанства Републике Србије или уредне пријаве боравка за стране држављане.
- Да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци

Службеник за прихват корисника

Радни задаци и обавезе службеника за прихват и збрињавање корисника:

- Одговоран је за директну сарадњу са тражиоцима азила и мигрантима
- Одговоран је за свакодневни рад и контакт са особама смештеним у центрима за азил и прихватно-транзитним центрима на територији Републике Србије; као и за њихове дневне потребе
- Пружа информације о правима и обавезама у складу са законом и кућним редом
- Задужен је за идентификацију угрожених особа смештених у центрима и у складу са тим упућује исте надлежним службама
- Сарађује са невладиним организацијама присутним у центрима и стара се о евентуалној дистрибуцији хуманитарне помоћи

- Помаже тражиоцима азила/мигрантима у контакту са пружаоцима услуга ван центра (здравствене услуге и сл.) и спроводи и друге послове по налогу претпостављеног
- Вођење активности у Дечијем кутку, Кутку за мајке и бебе, као и ИТ кутку
- Вођење евиденције о броју достављених obroка у центрима

Услови конкурса:

- Минимум средња стручна спрема/пожељна факултетска диплома
- Најмање годину дана радног искуства на сличним или истим пословима
- Висок степен комуникацијских вештина
- Висок степен ефикасности и способности за решавање проблема
- Динамичност и одговорност
- Способност планирања и организације посла
- Аналитичко решавање проблема
- Способност рада у тиму и индивидуално
- Познавање рада на рачунару у оквиру MS пакета
- Поседовање држављанства Републике Србије или уредне пријаве боравка за стране држављане
- Могућност путовања по центрима у Србији
- Да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци

Домар

Радни задаци и обавезе лица на позицији домара:

- Брига о правилном функционисању инсталација и опреме
- Извођење мањих поправки и замена сломљених делова инсталација и опреме
- Извештавање и помоћ у поправци инсталација и опреме коју обављају овлашћене службе или институције
- Рад са грејним системом и брига о гориву за грејање

Услови конкурса:

- Минимум основна школа
- Искуство рада на терену
- Добре техничке вештине
- Висок степен ефикасности
- Динамичност, одговорност и добро планирање
- Способност рада у тиму и самостално
- Могућност путовања по центрима у Србији
- Поседовање држављанства Републике Србије или уредне пријаве боравка за стране држављане
- Да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци

Одржавање објекта

Радни задаци и обавезе радника на одржавању:

- Води рачуна о редовном изношењу смећа из објекта; о хигијени у објекту, собама, заједничкој просторији, канцеларијама, купатилима и осталим просторијама у објекту, као и простору око истог; води рачуна о систему за грејање, као и о гориву за грејање
- Редовна примена дезинфекције и дератизације, итд
- Спроводи и друге послове поналогу претпостављеног

Услови конкурса:

- Висок степен ефикасности
- Динамичност и одговорност
- Способност рада у тиму и самостално
- Могућност путовања по центрима у Србији
- Поседовање држављанства Републике Србије или уредне пријаве боравка за стране држављане.
- Да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци

Пријава на конкурс врши се достављањем конкурсне документације путем електронске поште на адресу projekatindividualnamera@kirs.gov.rs са напоменом *Конкурс за радно место _____*.

Потпуна конкурсна документација садржи: радну биографију подносиоца пријаве, доказ о образовању, доказ о познавању наведеног/их језика (за радна места где је наведен услов знања језика) и претходном радном искуству подносиоца пријаве.

Уверење да подносилац пријаве није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе издат након објављивања конкурса) потребно је доставити у року од најкасније 30 дана од дана почетка радног ангажовања.

Контакт телефон: 011/3129585, електронска пошта: projekatindividualnamera@kirs.gov.rs
По почетку имплементације Пројекта, биће одређен датум почетка радног ангажовања.

Јавни позив ће бити отворен до краја пројекта или до попуне радних места.

Комесаријат за избеглице и миграције ће контактирати кандидате који испуњавају услове јавног позива и обавити разговор.

За све информације заинтересовани кандидати могу се обратити на горе наведени телефон и/или путем мејла.