

Odbor evropských fondů České biskupské konference hledá

Odborného asistenta/asistentku pro Odbor evropských fondů na zkrácený úvazek s možností postupného rozšíření spolupráce

Kdo jsme

Česká biskupská konference (ČBK) působí jako zastřešující organizace katolické církve v ČR a zastupuje její zájmy. Ve vybraných záležitostech úzce spolupracuje i s dalšími církvemi sdruženými pro Ekumenickou radou církví (ERC).

Katolická církev v ČR je společenstvím několika tisíc místních a regionálních komunit. Zřizuje také mnoho dalších právnických i neprávnických subjektů, které se zabývají vzniklými potřebami nebo rozvojem toho, co už slouží: např. v oblastech školství, sociální a charitativní služby, kulturní a osvětové činnosti, dobrovolnictví a všestranné podpory komunitního rozvoje, lesního, zemědělského a dalšího hospodaření.

Církev je vlastníkem tisíce nemovitostí, budov a kulturně-historických hodnot (materiálních a nemateriálních). **Hledáme do týmu zapálené a šikovné pracovníky, kteří s námi pomohou církvi tyto hodnoty podporovat, rozvíjet a zachovávat.**

Náplň pozice

Co by asistent/asistentka mohl dělat:

- sledování výzev pro potřeby církevních organizací zejména v rámci EU dotací (zejm. SFŽP, MŽP, MMR, MŠMT, MPSV), národních či regionálních zdrojů a předávání relevantních informací do farností, biskupství, církevních škol či charit,
- příprava a zpracování podkladů dle zadání (provede analýzu mezi církevními subjekty, vyhledá a zpracuje dostupné informace na internetu dle zadaných parametrů)
- zajištění a organizování schůzek a pracovních setkání, které u nás probíhají
- po zaučení přímá komunikace s pracovníky diecézí, kteří řeší dotace,
- po zaučení zpracování dotačního monitoringu pro církevní organizace,
- postupná specializace na vybranou oblast dotačního tématu a podnícení zájmu a konzultační servis pro diecéze v oblastech, ve kterých se asistent vyprofiluje
- získávání podnětů z řad církevních organizací a rozpracování možných návrhů řešení v týmu ČBK či s dalšími experty.

Co požadujeme

Co by asistent/asistentka měl již umět:

- **pečlivost v jakékoli činnosti**, např. v přípravě podkladů pro jednání,
- dovednost dotahovat věci do zdárného cíle a schopnost týmové spolupráce,

- práce s PC na standardní úrovni pro plnění úkolů a organizování setkání (umí tabulky v excelu, ovládá organizaci schůzek v rámci Outlooku, pracuje s MS Teams apod.)
- nebojí se zeptat, když něco neví a vidí smysl v učení se nových věcí,
- orientace v oblasti veřejné správy (ví kdo zadává a přiděluje dotace, jak probíhá dotační cyklus – nebo si to umí nastudovat a použít v praxi),
- znalost církevního prostředí je výhodou nikoliv však podmínkou,
- min. středoškolské vzdělání (vysokoškolské výhodou),
- znalost anglického jazyka výhodou,
- výhodou může být i **předchozí zkušenost s prací v oblasti státní či regionální správy či pracovní zkušenosti na straně příjemců dotací, stejně jako zkušenosti s prací v neziskovém sektoru v oblasti dotační politiky**

Co nabízíme

Co můžeme nabídnout:

- smysluplnou práci, která Vás bude bavit,
- zaměření a profilaci Vaší práce budeme společně ladit
- účast na zajímavých a inovativních projektech,
- podporu Vaší práce ale zároveň s předpokladem samostatné činnosti a vlastní agendy,
- **možnost plného či zkráceného úvazku nebo práce na dohodu,**
- po zaučení možnost částečné práce z domova,
- práci ve stabilní společnosti a v příjemném kolektivu motivovaných kolegů,
- odpovídající mzdové ohodnocení,
- až 5 týdnů dovolené a 3 sick days,
- příspěvek na dovolenou, sport, jazykové vzdělávání.

Jak se přihlásit

Váš strukturovaný životopis a motivační dopis zašlete na e-mail dotace@cirkev.cz. Případné dotazy je možné směřovat také přímo na vedoucí odboru, tel. 733 741 499.

Motivační dopis v rozsahu max. A4 by měl obsahovat 1. odpověď na otázku, proč se cítíte být kompetentní na tuto pozici a jaká je Vaše dlouhodobá motivace pro práci u nás. Za 2. uveďte, zda máte již konkrétní zkušenosti s dotačním prostředím (EU fondy a programy) a přípravou projektů ať už ze strany žadatelů či poskytovatelů dotací na národní i evropské úrovni. V dopisu rovněž uveďte základní informační rozcestníky/zdroje, kde byste o EU fondech a programech informace hledal(a). Za 3. popište, pro jaké typy církevních organizací vykonáváme dotačně-informační servis a poradenství.

Zkuste v motivačním dopise uvést jednu věc, která Vás vystihuje a jednu věc, kterou vnímáte jako přidanou hodnotu pro pracovní pozici a kolektiv.

Těšíme se na spolupráci!
Odbor evropských fondů ČBK