

Szervezési és kommunikációs titkári állás a BDDSZ-nél

<p>Munkáltató neve: Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezete (BDDSZ) székhelye: 1051 Budapest, Nádor u. 32., Országos Iroda: 1068 Bp., Városligeti fasor 46-48. II. em. 15-16. telefonszáma: 06-1/311-0645 e-mail címe: bddsz@bddsz.hu Az álláslehetőséggel kapcsolatban érdeklődni lehet (név, telefon): Szűcs Viktória 06-20/418-7203</p>
<p>A meghirdetett munkakör elnevezése: szervezési és kommunikációs titkár</p>
<p>Foglalkoztatás jellege: <i>Részmunkaidős (4 órás)</i></p>
<p>A munkavégzés helye: <i>1068 Budapest, Városligeti fasor 46-48.</i></p>
<p>A munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök, feladatok: <i>A BDDSZ szervezési- és kommunikációs titkáráként képes a társadalmi szervezetnél az Alapszabályban és a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak alapján – illetve a testületi döntések figyelembevételével, az elnök irányítása mellett – öntevékenyen ellátni a szakszervezet egyes adminisztratív, szervezési- és kommunikációs feladatait.</i></p> <p>Feladatok részletesebben:</p> <ul style="list-style-type: none">- <i>írásbeli kapcsolattartást szolgáló levelek, egyéb belső szervezeti iratok előkészítése (pl. beszámolók, jegyzőkönyvek, határozatok stb.) megszerkesztése; szükség esetén sokszorosítása,</i>- <i>adatbáziskezelés, tagnyilvántartáshoz kapcsolódó adatok naprakész vezetése,</i>- <i>szervezet külső és belső kommunikációjának ellátása hírlevél, e-mailek, weblap kezelés/szerkesztés, FB oldal kezelés, esetenként kapcsolattartás a sajtóval;</i>- <i>egyéb, a szakszervezeti élethez tartozó rendezvény és esemény szervezése (rendezvény/utazásszervezés, demonstráció, PR, ügyfélkapcsolat stb.);</i>- <i>Koordinálja a rendezvények utómunkálatait;</i>- <i>Bekapcsolódik a szervezet nemzetközi munkájába, megállapodás szerint részt vesz azokban;</i>
<p>Jogállás, bérezés <i>Munka Törvénykönyve szerinti foglalkoztatás. Bérezés megegyezés szerint + Cafeteria a próbaidő lejártá után.</i></p>
<p>Pályázati feltételek:</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Készség szintű IKT eszközök használata (Word, Excel, PowerPoint, kép- és videószerkesztő alkalmazások, levelezés, hírlevélküldés, stb.)</i>• <i>kommunikáció, PR területen szerzett végzettség</i>• <i>tapasztalat a social media management területén</i>• <i>magas szintű Canva, Mailchimp, Google Forms (vagy más hasonló digitális platformok) által nyújtott lehetőség ismerete</i>
<p>A pályázat elbírálásánál előnyt jelent: <i>A hazai bölcsődei hálózat ismerete, érdekképviseleti tapasztalat, esetleg tanulmány, angol nyelvtudás.</i></p>
<p>Elvárt kompetenciák, készségek: <i>Alaposság, precizitás, jó szervezési-, kommunikációs-, fogalmazó-, helyesírási, és infokommunikációs készség.</i></p> <p>Legyen képes:</p> <ul style="list-style-type: none">- <i>kapcsolatlétesítésre, -építésre és azok ápolására,</i>- <i>alkalmazni a statisztikai információgyűjtés egyszerűbb módszereit,</i>- <i>levelek, kommunikációs anyagok tartalmi és formai szempontból megfelelő megfogalmazására, esztétikus kivitelezésére,</i>- <i>a kommunikációs helyzetekhez kapcsolódó illem-, etikett-, protokollszabályok betartására.</i>

Elvárt kompetenciajellemzők, magatartásjellemzők: *Jó szervezési- és kommunikációs képesség, jó problémamegoldó képesség, nyugodtság, alaposság.*

A munkakör fő kihívásai:

Jogszabálykövetés, precizitás, rendszerszemlélet, empátia, nyugodt viselkedés.

A munkakör betöltésének tervezett időpontja:

2025. márciustól

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

Önéletrajz, motivációs levél a bérigény megjelölésével, bizonyítványok csatolása.

A pályázat benyújtásának helye, határideje, és módja:

Elektronikusan, a szucs.viktoria@bddszt.hu e-mail címre. Folyamatos.

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A jelöltek írásbeli pályázatának áttekintését követően, a kiválasztott jelentkezők személyes meghallgatása.

A pályázat elbírálásának határideje:

Tervezetten 2025. február 28, ami a jelentkezések alakulásától függ.

(A határidő későbbi időpontra módosulhat, az állás betöltésének függvényében.)