

Карітас України оголошує відбір кандидатів на посаду **Livelihoods Counselor/ Консультант з питань працевлаштування (Київ)**

Якщо Ваш професійний досвід відповідає опису посади, і Вам професійно цікаво працювати в цьому напрямку – просимо надсилати своє резюме з вказанням назви посади **Livelihoods Counselor/ Консультант з питань працевлаштування (Київ)**

- як в темі листа, так і в назві Вашого резюме.

Адреса для надсилання резюме: hr@caritas-ua.org

Карітас України входить в одну з найбільших міжнародних мереж благодійних організацій у світі та Європі. Слово «Caritas» означає водночас любов і милосердя, співчуття та благодійність.

Місією Карітасу України є розвиток традицій добродійної діяльності та здійснення соціальної роботи, виходячи із християнських морально-етичних цінностей.

Метою Карітасу України є розробка та впровадження національних програм для забезпечення соціальної допомоги та підтримки найбільш потребуючого населення України незалежно від національної приналежності чи віросповідання.

Детальніше про Карітас: <http://caritas-ua.org/>

Посада: Livelihoods Counselor

Категорія: Фахівець

Підзвітність: Директор регіональної організації, Менеджер проекту КУ

Опис та роль посади:

Livelihoods Counselor всебічно сприяє відновленню засобів існування бенефіціарів, що звернулись у проект шляхом підвищення їх конкурентоздатності на локальному ринку праці. До основних завдань діяльності консультанта з питань працевлаштування відносяться: організація та проведення навчання для підвищення рівня визначених навичок, виявлення потреб бенефіціара, пошук вакансій, робота з бенефіціаром над посиленням його компетенцій, підготовка до співбесіди з роботодавцем, співпраця з іншими урядовими, неурядовими та приватними організаціями щодо відновлення засобів існування бенефіціарів інше.

Основні посадові обов'язки:

1. Залучення потенційних бенефіціарів до проекту.
2. Аналіз локального ринку праці, пошук актуальних вакансій та сприяння працевлаштуванню бенефіціарів проекту
3. Індивідуальне консультування кандидатів з питань працевлаштування: розробка/редагування резюме, підготовка до співбесід, особливості комунікації з роботодавцями, розробка персонального плану працевлаштування для кандидатів, інше.
4. Організація коуч-сесій
5. Організація тренінгів з вивчення української мови та підвищення рівня комп'ютерної грамотності
6. Проведення тренінгів з підвищення компетенцій кандидатів з працевлаштування.
7. Проведення та/ або організація life-skills тренінгів та заходів в межах проектної діяльності.

8. Робота з роботодавцями з метою підбору кандидатів на актуальні вакансії.
9. Моніторинг умов працевлаштування бенефіціара (виїзди та дзвінки)б оцінка успішності працевлаштування за визначеною методологією та написання моніторингових звітів.
10. Організація та участь у ярмарках вакансій, презентаціях роботодавців, інших заходах, спрямованих на встановлення прямих контактів між бенефіціарами та роботодавцями.
11. Аналіз локального ринку послуг перенавчання. Налагодження контактів з місцевими навчальними центрами. Участь у відборі організацій-підрядників з надання послуг навчання та перекваліфікації.
12. Організація процесу навчання та перекваліфікації та подальший супровід бенефіціарів.
13. Організація процесу тестування з профорієнтації та проведення відповідних консультацій за результатами.
14. Організація комунікацій з місцевими органами влади, центрами зайнятості, НДО, іншими стекхолдерами та участь у профільних заходах, що впроваджені цими організаціями.
15. Пошук додаткових можливостей працевлаштування бенефіціарів шляхом залучення їх у інші проекти Карітас, проекти інших організацій, що мають на меті відновлення засобів існування.
16. Підвищення обізнаності проекту на локальному рівні через співпрацю з PR відділом Карітас, зі ЗМІ, написання історій успіху, інформаційний супровід діяльності проекту у соціальних мережах.
17. Написання звітів, щодо поточної діяльності згідно регламенту, встановленому у проекті.
18. Збір інформації для відділу моніторингу для подальшої обробки та аналізу поточної діяльності проекту.
19. Заповнення бази даних ProGres

Кваліфікаційні вимоги:

Ключові обов'язкові критерії	
1. Кваліфікація та навчання, досвід роботи	<ul style="list-style-type: none"> • Базова вища освіта (бакалавр) відповідного напрямку підготовки (менеджмент, управління персоналом, психологія) • Досвід роботи у НДО від 2-х років • Досвід організації тренінгів, семінарів та інших заходів • Досвід проведення співбесід та оцінки компетенцій персоналу • Вміння проводити навчання (навчати, інструктувати бенефіціарів)
2. Вимоги до знань та вмінь	<p>Повинен знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Основи трудового законодавства: прийом, звільнення з роботи, вирішення трудових суперечок, інше • Гуманітарні стандарти • Основи проведення співбесід та визначення професійних компетенцій • Принципи написання резюме • Знання місцевого ринку праці

	<ul style="list-style-type: none"> • Знання місцевого ринку в сфері з надання послуг з навчання/перенавчання • Основи проведення та підготовки тренінгів, семінарів • Методики професійного тестування, та трактування результатів • Методи пошуку вакансій з використанням різних джерел • Навички публічних виступів, презентацій • Розробка бюджету заходу, фінансова звітність • Підготовка звітних документів за напрямком діяльності
3. Персональні вимоги, пов'язані з роботою	<ul style="list-style-type: none"> • Високий рівень мотивації до роботи у соціальній сфері • Толерантність, добропорядність • Здатність планувати та визначати пріоритети в роботі • Вміння незалежно оцінювати ситуацію та приймати неупереджені рішення • Комунікабельність • Вміння працювати самостійно та в команді • Відповідальність • Висока організованість, пунктуальність, дисциплінованість • Ініціативність • Здатність швидко навчатися
Інші вимоги	<ul style="list-style-type: none"> • Вільне володіння українською мовою • Володіння англійською мовою на середньому рівні • Володіння офісними (Word, Excel, Power Point) та мережевими (FB, Google drive, інше) комп'ютерними програмами. • Навички написання анонсів, релізів, інше