



YMCA v České republice vyhlašuje výběrové řízení na pozici:

Generální sekretář YMCA v ČR

Stručné informace o YMCA v ČR:

YMCA v České republice je občanské sdružení dětí a mládeže. Je součástí celosvětové YMCA a ve svých 26 pobočkách pracuje zejména v oblasti volného času dětí a mládeže. Její sídlo je v Praze. Úkolem generálního sekretáře je vést menší tým zaměstnanců YMCA v ČR – ústředí. Odpovídá za veškerou administrativní, ekonomickou, právní a personální agendu YMCA v ČR. Je v úzkém kontaktu se správcem nemovitostí YMCA. Sestavuje a dbá na plnění rozpočtu. Odpovídá za dotace MŠMT a další, centrálně podávané žádosti o dotace. Reprezentuje YMCA navenek a to v ČR i v zahraničí.

Organizační struktura YMCA v ČR:

Nejvyšším orgánem YMCA v ČR je Valné shromáždění složené ze zástupců jednotlivých místních Ymek. Mezi Valnými shromážděními řídí chod YMCA v ČR Ústřední výbor (dále ÚV) a statutární zástupci, mezi které patří i generální sekretář YMCA v ČR (dále GS). Generální sekretář je pracovně podřízen předsedovi YMCA v ČR.

Generální sekretář:

1. odpovídá za veškerou administrativní, ekonomickou, právní a personální agendu YMCA v ČR,
2. dbá na dodržování platných zákonů, vyhlášek a stanov YMCA v ČR,
3. koordinuje zajišťování servisu pro jednotlivá sdružení YMCA v ČR,
4. na základě pověření ÚV připravuje podklady pro jednání všech orgánů YMCA v ČR,
5. vykonává úkoly stanovené Valným shromážděním, Ústředním výborem nebo statutárními zástupci YMCA v ČR,
6. vypracovává roční rozpočet YMCA, zodpovídá za vyrovnané hospodaření YMCA - ústředí,
7. zodpovídá za přípravu Výroční zprávy YMCA v ČR,
8. řídí menší tým zaměstnanců YMCA v ČR – ústředí. Zodpovídá za řízení lidských zdrojů YMCA ústředí – vyhledávání, výběr, přijímání, řízení, vzdělávání, hodnocení, kontrolu pracovníků, ukončování jejich pracovního poměru,
9. reprezentuje YMCA v ČR navenek (orgány státní správy, média, ostatní neziskové organizace, místní samospráva, Evropská a Světová aliance YMCA, ostatní sdruž. YMCA, střešní organizace dětí a mládeže, církve, sponzoři a podporovatelé, aj.),
10. stará se o rozvoj YMCA v ČR,
11. odpovídá za dotace MŠMT ČR,
12. aktivně vyhledává další možnosti financování projektů YMCA,
13. úzce spolupracuje se správcem nemovitostí YMCA.

Požadujeme

- vzdělání: min. SŠ s vhodnou praxí, VŠ výhodou
- křesťanské vyznání
- zkušenost s vedením týmu pracovníků, praxe minimálně 3 roky v řídicí pozici
- základní orientace v potřebné legislativě, v ekonomické oblasti, hospodaření
- znalost práce na PC (Internet, Word, Excel) na velmi dobré uživatelské úrovni
- řidičský průkaz sk. B

Znalost jazyků:

Aj – komunikativní úroveň, druhý jazyk výhodou

Osobnost:

Otevřená, komunikativní s výbornými vyjednávacími a organizačními schopnostmi s aktivním přístupem ke svěřeným úkolům. Samostatná, podnikavá, nekonfliktní, odolná vůči stresu. Se schopností rozhodování (především operativního) a vlastního úsudku, se schopností analyzovat a kombinovat velké množství informací, se schopností iniciovat změny. Se schopností předávat a interpretovat myšlenky YMCA, rozvíjet a uplatňovat cíle YMCA. Komunikativní (dobré ústní i písemné vyjadřování), iniciativní, kreativní s logickým, koncepčním a systémovým myšlením

Nabízíme

- samostatnou odpovědnou práci
- manažerskou práci v neziskovém sektoru
- iniciativní prostředí – podpora vlastních nápadů
- flexibilní pracovní dobu (občas víkendy, večery)
- práci v centru Prahy
- odpovídající platové ohodnocení
- zaměstnanecké benefity (stravenky, mobilní telefon, notebook)
- cestování
- práci v mladém kolektivu
- zázemí světové neziskové organizace

Nástup 1. 9. 2011.

Strukturovaný životopis a motivační dopis zasílejte v elektronické podobě do 20. 3. 2011 na adresu: vyberoverizeni@ymca.cz.