

Το Σωματείο PRAKSIS στο πλαίσιο δράσεων για το 2019 αναζητά συνεργάτη για την κάλυψη της θέσης Διοικητικού στο πρόγραμμα «Accommodation and assistance to asylum seekers and beneficiaries of international protection in Greece» στη Θεσσαλονίκη.

Αναλυτικά:

Στα καθήκοντα του/της Διοικητικού περιλαμβάνονται ενδεικτικά:

- Τήρηση ταμείου μετρητών
- Παραλαβή & πληρωμή των λογαριασμών ΔΕΚΟ των διαμερισμάτων.
- Καταγραφή και παρακολούθηση λογαριασμών ΔΕΚΟ διαμερισμάτων
- Διεκπεραίωση διαδικασιών με ΔΕΚΟ
- Έλεγχος cash card ωφελούμενων και διαχείριση τεχνικών προβλημάτων
- Επικοινωνία με ιδιοκτήτες διαμερισμάτων, σύναψη και λύση μισθωτηρίων, διαχείριση παραπόνων κ.α.
- Συμμετοχή στις διαδικασίες – συνεργασίες με τρίτους (προμηθευτές, ιδιοκτήτες, κλπ)
- Συμπλήρωση των απαραίτητων εργαλείων παρακολούθησης.
- Παρουσία σε συναντήσεις της ομάδας έργου.
- Τήρηση των διαδικασιών του προγράμματος

Ο/Η υποψήφιος/α πρέπει να διαθέτει:

- Πτυχίο ΑΕΙ
- Τουλάχιστον 2ετή προϋπηρεσία σε θέσεις διοικητικής υποστήριξης
- Άριστη γνώση αγγλικών
- Καλή γνώση Η/Υ
- Επιθυμητός Μεταπτυχιακός τίτλος Σπουδών σε συναφές αντικείμενο
- Επιθυμητή η εμπειρία σε ΜΚΟ ή Διεθνείς Οργανώσεις
- Επιθυμητή η αποδεδειγμένη εθελοντική προσφορά σε φορείς δημόσιους, ιδιωτικούς ή και ΜΚΟ

Γενικά Προσόντα

- Δεξιότητες διαχείρισης χρόνου
- Ομαδικό πνεύμα εργασίας
- Ευελιξία και προσαρμοστικότητα
- Δεξιότητες επικοινωνίας
- Διάθεση για εργασία σε πολυπολιτισμικό περιβάλλον

Αποστολή Βιογραφικών Σημειωμάτων έως τις 17/06/2019 προς: e.maniatakou@praksis.gr
αναγράφοντας στον τίτλο τον κωδικό :

ΔΙΟΙΚ-Accommodation