



ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «КИЇВПРАЙД»

NON-GOVERNMENTAL ORGANIZATION «KYIVPRIDE»

Посадова інструкція Директора(ки) ГО «КиївПрайд»

МЕТА РОБОТИ: здійснення ефективного керівництва організації для досягнення стратегічних цілей організації

РОБОЧІ ВЗАЄМОСТОСУНКИ:

Підпорядковується: Правлінню та Загальним зборам ГО «КиївПрайд»

Керує: роботою штатних та проектних працівників, волонтерів та стажерів організації

Інші ключові зв'язки:

- Ø Донори організації, зокрема, потенційні;
- Ø Партнери організації, зокрема, потенційні;
- Ø Організаційний комітет КиївПрайд;
- Ø Засоби масової інформації.

КЛЮЧОВІ ПОСАДОВІ ОBOB'ЯЗКИ:

- Розробляти та координувати реалізацію операційних планів у відповідності до стратегії організації та координувати здійснення оцінки діяльності;
- здійснювати управління фінансами, а саме складання бюджету та фінансових звітів; спільно з бухгалтером організації забезпечувати відповідність бухгалтерської та фінансової діяльності організації вимогам законодавства;
- Здійснювати пошук фінансування на досягнення стратегічних цілей та реалізацію операційних планів (визначення кола потенційних донорів, підтримка комунікації з донорами, аналіз різних методів фандрайзингу для визначення найбільш ефективних та оптимальних);
- Здійснювати управління персоналом та формувати командний дух: визначення структури офісу, координація розробки необхідних політик, процедур та інших документів, постановка цілей для працівників, вирішення конфліктних ситуацій між співробітниками, здійснення оцінки діяльності;
- Брати активну участь у розробці стратегії організації;
- Представляти позицію організації в засобах масової інформації;
- Визначати стратегічних партнерів організації та координувати співпрацю з ними;

Код ЄДРПОУ 40960098,

Адреса: 02099, м.Київ, вул.Ялтинська 5б, кв. 12

e-mail: info@kyivpride.org www.kyivpride.org



ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «КИЇВПРАЙД»

NON-GOVERNMENTAL ORGANIZATION «KYIVPRIDE»

- Забезпечувати Правління інформацією, необхідною для ефективного управління організацією;
- Відігравати лідерську роль в організації щорічного КиївПрайду, зокрема, брати участь в комунікації з поліцією та стратегічно важливими гравцями (такими як, наприклад, посольства та інші міжнародні партнери).

ДОСВІД ТА НАВИЧКИ:

1. Досвід роботи на аналогічній чи відповідній посаді, бажано в сфері прав людини. Глибоке розуміння проблематики доступу до прав людини для ЛГБТ+.
2. Розуміння політичної ситуації та ландшафту в Україні, знання впливових гравців.
3. Досвід успішного пошуку фінансування для реалізації проектів, програм та/або діяльності організації. Досвід написання заявок на фінансування та комунікації з донорськими організаціями.
4. Суттєвий досвід управління персоналом та побудови команди.
5. Здатність приймати виважені рішення та судження, поєднана з досвідом розробки успішних стратегій та/або кампаній.
6. Досвід проведення складних переговорів.
7. Здатність працювати у стресових умовах, з чіткими дедлайнами та самостійно розставляти пріоритети.
8. Вільне володіння українською мовою, здатність розуміти та висловлюватися англійською мовою, як усно, так і письмово. Здатність виступати перед великою аудиторією, зокрема, ЗМІ, а також, бажано, наявність відповідного досвіду.