

Pályázati felhívás

*Józsefváros Közösségeiért Nonprofit Zrt.
Üdültetési csoportvezető (szociális szakember) munkakör betöltésére*

A munkáltató neve: Józsefváros Közösségeiért Nonprofit Zrt. (JKN Zrt.)

A szervezet címe: 1085 Budapest, Horánszky utca 13.

A kapcsolattartó neve: Halmai Róbert, vezérigazgató

A kapcsolattartó e-mail címe: titkarsag@jkn.hu

A kapcsolattartó telefonszáma: +36 1 499 9706

Felkínált munkakör megnevezése: üdültetési csoportvezető (szociális szakember)

Ellátandó fontosabb feladatok:

Az üdültetési csoport szakmai és operatív irányítása, a munkatársak koordinálása és támogatása. A Káptalanfüredi tábor és a Magyarkúti erdei iskola éves programtervének elkészítése, lebonyolításának szakmai felügyelete. A gyermekek biztonságát, jólétét és egészségét szolgáló intézkedések megszervezése és felügyelete. A táborokban dolgozó nevelők, segítők és technikai személyzet felkészítése, eligazítása gyermekvédelmi és etikai szabályokról. Gyermekvédelmi protokoll kidolgozása és betartatása (bejelentési kötelezettségek, adatkezelés, krízishelyzet-kezelés). A programok értékelése, visszajelzések gyűjtése, fejlesztési javaslatok készítése. A költségvetés tervezése és nyomon követése, gazdálkodás az üdültetési keretösszeggel.

A munkavégzés helye:	Józsefváros Közösségeiért Nonprofit Zrt. (JKN Zrt.) 1085 Budapest, Horánszky utca 13.
A foglalkoztatás jellege:	Munkatörvénykönyv szerinti munkaviszony
Munkaidő:	Teljes munkaidős, határozatlan idejű szerződéssel
Munkaidőbeosztás:	kötetlen munkarend

Amit mi várunk:

- Felsőfokú végzettség szociális, pedagógiai vagy bölcsész területen (pl. szociális munkás, szociálpedagógus, pedagógus, tanító, óvodapedagógus, mentálhigiénés szakember, ifjúságsegítő, pszichológia, a társadalomtudományi, társadalompolitikai, közösségfejlesztési vagy egyéb szakirányú felsőfokú végzettség),
- gyermekekkel vagy fiatalokkal végzett gyakorlati munkatapasztalat intézményi vagy civil szervezeti keretek között (pl. iskola, óvoda, szabadidőközpont, tábor, gyermekvédelmi vagy szociális szolgáltatás),
- erkölcsi bizonyítvány, amely igazolja, hogy a jelentkező gyermekekkel kapcsolatos tevékenység végzésére jogszabály szerint alkalmas,
- dinamikus, gyors, önálló, pontos, megbízható munkavégzés,
- magabiztos számítógép-, internet-, valamint Word- és Excel-használat.

Ami előnyt jelent:

- előnyt jelent korábbi vezetői vagy csoportvezetői tapasztalat,
- bentlakásos gyermektábor, erdei iskola, üdültetési program szervezésében, vezetésében vagy koordinálásában szerzett tapasztalat,

- Józsefváros közösségi való részvétel, helyismeret,
- idegennyelv tudás, különösen tárgyalóképes angol nyelvtudás,
- legalább 1-3 éves, hasonló munkakörben szerzett tapasztalat.

Az ideális munkatárs:

Felelősségteljes és megbízható. Rendszerben, logikusan gondolkodik, a problémákat időben felismeri és képes önállóan kezelni. A célokat és feladatokat pontosan és világosan képes megfogalmazni. Precíz, pontos, munkájára igényes. Munkatársaival együttműködő.

Szükséges kompetenciák

- Vezetői kompetenciák: csoportirányítási tapasztalat, döntésképeség, felelősségvállalás, a munkatársak motiválásának és támogatásának képessége.
- Gyermekvédelmi és pedagógiai érzékenység: a gyermekek jogainak ismerete, a gyermekvédelmi jelzőrendszer működésének alapfokú ismerete, a veszélyeztető tényezők felismerésének képessége.
- Szociális érzékenység: empátia, különösen a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy nehéz családi háttérrel rendelkező gyerekek iránt.
- Konfliktuskezelési és kríziskezelési készség: feszült, konfliktusos helyzetekben higgadt, biztonságot nyújtó jelenlét, szükség esetén szakemberek (pszichológus, gyermekjóléti szolgálat) bevonásának kezdeményezése.
- Kiváló kommunikáció: partneri együttműködés a szülőkkel, iskolákkal, gyermekvédelmi és szociális intézményekkel, egyértelmű, korosztálynak megfelelő kommunikáció a gyermekekkel.

Ezt kínáljuk mi:

- dinamikus, fiatal csapatban való munkavégzés;
- innovatív, kreatív gondolkodást igénylő feladatok;
- rugalmas munkavégzés részbeni otthoni munkavégzés lehetőségével is;
- cafeteria, céges telefon, laptop;
- az önkormányzati területhez és a szakmai tapasztalathoz illeszkedő bérezés;
- végtelen mennyiségű kávé és tea.

Jelentkezés:

Jelentkezni kizárólag elektronikus formában az allas@jkn.hu e-mail címen az alábbi dokumentumok csatolásával:

- motivációs levél a bérigény megjelölésével;
- fényképes, részletes szakmai önéletrajz;
- az emailnek legyen része egy hozzájáruló nyilatkozat a személyes adatok pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez.

Valamennyi pályázót írásban értesítünk a pályázat eredményéről. A munkáltató a pályázati anyag alapján dönt arról, hogy mely pályázókat hallgatja meg személyesen.

Jelentkezési határidő: 2026. január 31.

Az állás betölthető: azonnal