**Anunț public de selecție Asistent logistică voluntari**

În vederea susținerii implementării programului „Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în anul 2023”, Asociația Timișoara 2023 - Capitală Europeană a Culturii lansează un Anunț public de selecție a unui *Asistent logistică voluntari*, cu posibilitatea depunerii candidaturilor în perioada 27 decembrie 2022 – 4 ianuarie 2023.

**Asistent logistică voluntari**

**2 posturi, contract de muncă/contract de colaborare;**

**timp de muncă: 40 ore/săptămână;**

**Descrierea postului**

Asistentul de logistică din cadrul departamentului de voluntariat ajută la dezvoltarea și derularea programului VOLTM2023, program transversal de voluntariat din dosarul de candidatură pe baza căruia Municipiul Timișoara a câștigat titlul de Capitală Europeană a Culturii, bazat pe o abordare transgenerațională, multietnică, socială și pe responsabilizare personală și socială.

**Cerințe față de deținătorul funcției**

* posedarea fluentă a limbii române și a limbii engleze;
* folosirea calculatorului în activitatea zilnică și posedarea la nivel avansat a MS Office, Windows și internet;
* abilitatea de a identifica potențiale resurse umane din cadrul comunității;
* bune abilități organizaționale.

**Sarcini specifice**

* realizează, sub supravegherea Coordonatorului de voluntari, planificarea necesarului de materiale pentru echipele de voluntari ale Programului Cultural Timișoara 2023;
* gestionează materialele achiziționate de către asociație în urma planificării mai sus menționate;
* urmărește inventarul materialelor și inițiază, dacă este cazul, demersuri de actualizare a stocurilor;
* asigură predarea materialelor către voluntarii Programului Cultural Timișoara 2023 în acord cu politica de predare a lor stabilită de către Coordonatorul de voluntari;
* urmărește, în colaborare cu echipa departamentului de voluntariat și cu responsabilul de proiecte, desfășurătorul Programului Cultural Timișoara 2023;
* contribuie la utilizarea de instrumente privind optimizarea procesului de gestiune logistică a activității de voluntariat;
* menține legătura cu reprezentanții departamentelor asociației;
* îndeplinește orice alte sarcini stabilite de către Coordonatorul de voluntari;

**Relații ierarhice în cadrul organizației**

* se subordonează Directorului executiv al asociației și, după caz, Managerului de Operațiuni, precum și Coordonatorului de voluntari;
* colaborează cu colegii din asociație și cu partenerii asociației.

**Depunerea candidaturii**

Persoanele interesate vor transmite pe adresa de e-mail a asociației, **recrutare@timisoara2023.eu**, dosarul de candidatură format din:

* Curriculum vitae;
* scrisoare de intenție.

**Termenul-limită** de primire a candidaturilor este 04.01.2023, ora 23:59 (ora României). Interviurile vor avea loc în data de 05.01.2023-06.01.2023. Vor fi invitate la interviu doar persoanele care au depus dosarul de candidatură complet.