



Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Општина Кула  
**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ**  
Број: 03-55-4/2024-4  
Дана 22. Октобар 2024. године  
Кула

На основу уговора о донацији број 81309781 о реализацији пројекта Развој интегрисаних и одрживих услуга социјалне заштите и инклузије на локалном нивоу, у склопу активности Формирање пројектног тима и обезбеђивање директне подршке корисницима пројекта, Општина Кула као реализатор пројекта расписује

**ЈАВНИ ПОЗИВ**  
За ангажовање сарадника на пројекту

**НАЗИВ ПОЗИЦИЈЕ:** Теренски сарадник за подршку у запошљавању

**ПЕРИОД АНГАЖОВАЊА:** јануар 2024 – фебруар 2026 (13 месеци)

**ОПИС ПОСЛОВА:**

Подршка корисницима да пронађу и задрже запослење уз подршку саветника за запошљавање. Осим подршке при запошљавању саветник за запошљавање такође има улогу евалуатора напретка породица у програму, односно праћење остваривања циљева из личног плана подршке и нивоа независности. За подршку при запошљавању, саветник развија план; могућности запошљавања за целу породицу - за запошљиве чланове и пружиће активну подршку и посредовање са послодавцима регистрованим код Националне службе за запошљавање (НСЗ) и такође надгледају и саветују кориснике о томе како да задрже; запослење, пружите подршку када чланови породице доживе дилеме и потешкоће на послу итд. Саветник за запошљавање реализује своје активности кроз недељне посете на терену корисника и породици, који ће започети проценом радних; капацитета, афинитета и компетенција корисника, кроз израду портфолија – пасоша компетенција. Након тога, саветник бира могућности за додатну обуку и запошљавање корисника. Саветник такође пружа сталну подршку током запослења и пружа мотивацију како да препознају користи и како решити конфликтне ситуације на послу. Такође пружа информације и подршку послодавцу у запошљавању корисника. Свака три месеца, саветник за запошљавање обавља процену напретка корисника у реализацији плана активности, односно плана подршке.

Конкретне активности сарадника подразумевају:

- Процена радног капацитета за запошљавање члана домаћинства корисника
- Развој методологије и портфолија компетенција корисника
- Припрема плана запошљавања, додатне обуке или праксе у сарадњи са корисником
- Саветовање, посредовање у контакту са послодавцем и подршка у одржавању посла кроз посете, саветовање, решавање конфликта, мотивација и посредовање
- Развој инструмента за праћење напретка и апликације инструмента на тромесечну евалуацију напретка корисника за компоненту социјална заштита и запошљавање
- Извођење коначне процене независности корисника на крају пројектног циклуса
- Недељни рад на терену који укључује саветовање и надзор над радним обавезама корисника,
- Редован контакт и подршка послодавцу кроз саветовање и обуку за прилагођавање рада услови за кориснике пројекта

**УСЛОВИ ЗА КАНДИДАТЕ:**

- средње или више образовање у области друштвено хуманистичких наука и економије
- Радно искуство у програмима за подршку породицама или маргинализованим групама од најмање годину дана
- Искуство у тимском раду на реализацији пројектних активности
- Познавање рада на рачунару
- Познавање енглеског језика

**НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПРИЈАВЕ :**

Пријаве се подnose у року од 8 дана од дана објављивања јавног позива на интернет страници Општине Кула, писаним путем на писарници Општине Кула или путем е-маила на маил [kabinetpredsednika@kula.rs](mailto:kabinetpredsednika@kula.rs) до 14 часова.

Уз пријаву се подноси – Биографија кандидата, прочитана лична карта, фотокопија дипломе о завршеном образовању, мотивационо писмо.



Republic of Serbia  
Autonomous Province of Vojvodina  
Kula Municipality  
PRESIDENT OF THE MUNICIPALITY  
Number:03-55-4/2024-4  
Date:22th Oktober 2024

On the basis of the donation agreement number 81309781 on the implementation of the project Development of integrated and sustainable social protection and inclusion services at the local level, as part of the activity Forming the project team and providing direct support to the project's users, the Municipality of Kula, as the project implementer, announces

**PUBLIC CALL**  
To hire associates on the project

POSITION TITLE: Field associate for employment

PERIOD OF ENGAGEMENT: January 2025 - February 2026 (13 months)

**JOB DESCRIPTION:** Support users to find and keep employment with the support of employment advisors. In addition to employment support, the employment counselor also has the role of evaluator of the progress of families in the program, i.e. monitoring the achievement of goals from the personal support plan and the level of independence. For employment support, the counselor develops a plan; employment opportunities for the whole family - for employable members and will provide active support and mediation with employers registered with the National Employment Service (NES) and also monitor and advise beneficiaries on how to retain; employment, provide support when family members experience dilemmas and difficulties at work, etc. The employment counselor realizes his activities through weekly field visits to the beneficiaries and their families, which will begin with a work assessment; capacities, affinities and competences of users, through the creation of a portfolio - passport of competences. After that, the counselor selects opportunities for additional training and employment of the beneficiary. The counselor also provides ongoing support during employment and provides motivation on how to recognize benefits and how to resolve conflict situations at work. It also provides information and support to the employer in employing the user. Every three months, the employment counselor assesses the user's progress in the implementation of the activity plan, i.e. the support plan.

Concrete activities include:

- estimation of work capacity for employment of a member of the beneficiary's household
- development of methodology and portfolio of beneficiary competencies
- preparation of employment plan, additional training or practice in cooperation with the counseling for independence
- mediation in contact with the employer and support in maintaining the job through visits, counseling, conflict resolution, motivation and mediation
- development of an instrument for monitoring progress and application of the instrument to the quarterly evaluation of progress of beneficiaries.

**REQUIREMENTS FOR CANDIDATES:** Medium-high education in the field of social humanities, Work experience in programs to support families or marginalized groups of at least one year, Experience in teamwork on the implementation of project activities, Knowledge of working on computer Knowledge of the English language

**HOW TO SUBMIT APPLICATION:** Applications must be submitted within 8 days from the date of publication of the public call on the website of the Municipality of Kula, in writing at the office of the Municipality of Kula or via e mail to kabinetpredsednika@kula.rs by 2 p.m. Along with the application, the candidate's biography, a scanned ID card, a photocopy of the diploma of completed education, a motivational letter is submitted