

PROJEKTNI ZADATAK

Usluge administriranja web platforme

Osnovne informacije

Međunarodni forum solidarnosti-EMMAUS (MFS-EMMAUS), u okviru programskih aktivnosti suzbijanja trgovine ljudima raspisuje javni poziv za angažman administratora web platforme (wordpress), uključujući administriranje foruma za razmjenu iskustava, kao i administriranje profila na društvenim mrežama.

Zaduženja i odgovornosti

U okviru angažmana, od administratora se očekuje rad na sljedećim aktivnostima:

- Administriranje sadržaja na web platformi i društvenim mrežama:
 - o pregled, odobravanje i objavljivanje novog sadržaja;
 - o pripremanje relevantnog sadržaja;
 - o editovanje i ažuriranje ranije objavljenog sadržaja;
 - o organizacija i kategorizacija sadržaja na platformi;
 - o uklanjanje neprimjerenog i nelegalnog sadržaja;
 - o osiguravanje usklađenosti sadržaja sa politikama i standardima platforme;
- Optimizacija korisničkog iskustva:
 - o prikupljanje povratnih informacija od korisnika;
- Upravljanje korisnicima:
 - o održavanje korisničkih naloga na društvenim mrežama;
 - o upravljanje korisničkim pravima i pristupom;
 - o rješavanje korisničkih problema i pružanje pomoći korisnicima;
- Administriranje foruma unutar web portala:
 - o komunikacija s korisnicima;
 - o odobravanje ili brisanje članova i sadržaja unutar foruma;
- Osiguranje zakonskog i etičkog upravljanja platformom:
 - o usklađenost platforme i svih njenih aspekata (sadržaj, korisnički podaci itd.) sa lokalnim, nacionalnim i međunarodnim zakonima i regulativama;
 - o praćenje promjena u zakonodavstvu i dostavljanje prijedloga za ažuriranje platforme kako bi bila u skladu sa novim propisima;
 - o upravljanje prikupljanjem, čuvanjem i korištenjem korisničkih podataka na siguran i zakonit način;
 - o osiguravanje da sav sadržaj na platformi poštuje autorska prava i prava intelektualne svojine trećih strana;
- Izrada mjesečnih izvještaja o aktivnostima u okviru angažmana.

Eventualni troškovi, kao što su npr. troškovi putovanja, smještaja, komunikacije, dnevnice i sl. se smatraju dijelom ovog ugovora i uključeni su u ukupnu vrijednost ugovora. MFS-EMMAUS neće snositi dodatne nastale troškove.

Vremenski okvir

Za sve zadatke definisane uslovima angažmana, ugovoreni administrator će biti angažovan od augusta 2024. do kraja januara 2025. godine.

Ekspertiza i iskustvo

Za obavljanje zadataka iz uslova angažmana, stručnjak treba da ispunjava sljedeće kriterije:

- VSS preferirano iz oblasti pravnih nauka zbog specifičnosti rada Udruženja i kategorija korisnika;
- minimalno 1 godina iskustva;
- napredno poznavanje rada na računaru (Microsoft Office, Word press i drugi alati);
- razvijene komunikacijske (usmene i pismene) vještine;
- iskustvo u pisanju i uređivanju tekstova;
- iskustvo korištenja digitalnih komunikacijskih kanala i alata uključujući društvene mreže i web platforme;
- odlične vještine organizacije, određivanja prioriteta sa sposobnošću preuzimanja inicijativa;
- poželjno poznavanje rada nevladinih organizacija;
- poželjno poznavanje tematike borbe protiv trgovine ljudima, kao i relevantnih zakonskih akata.

Prijava

Zainteresovani kandidati/kinje treba da pripreme i dostave ponudu (sa odgovarajućim priložima) na jednom od službenih jezika Bosne i Hercegovine, što uključuje:

- Biografiju/CV;
- finansijsku ponudu (formular prijave).

Poziv je otvoren za fizička lica sa područja Bosne i Hercegovine.

Zainteresovani kandidati treba da dostave svoju ponudu na sarajevo@mfs-emmaus.ba ili na adresu ureda u Sarajevu (Paromlinska 10) najkasnije do 06.08.2024. Samo kandidati koji uđu u uži izbor će biti kontaktirani.