

**Regulatorni institut za obnovljivu energiju i životnu sredinu (RERI) otvorio je poziv za angažovanje Asistenta za istraživanje urbanizma i prostornog planiranja (Beograd).**

## **Opis posla**

Regulatorni institut za obnovljivu energiju i životnu sredinu (RERI) traži energičnu, otvorenu i posvećenu osobu koja će se pridružiti našem timu na mestu asistenta za istraživanje urbanizma i prostornog planiranja.

RERI je udruženje koje je posvećeno zaštiti životne sredine pravnim sredstvima, unapređenju vladavine prava, dekarbonizaciji i tranziciji ka društvu koje je odgovorno prema prirodnim resursima. RERI koristi pravna sredstva da bi zaštitio prava pojedinaca i lokalnih zajednica na zdravu životnu sredinu i dostojanstven život u okruženju koje poštuje demokratske vrednosti. RERI se suprotstavlja zloupotrebi javnih ovlašćenja, korupciji i nezakonitostima koja za posledicu imaju ugrožavanje životne sredine i zarobljavanje javnih resursa.

Asistent će biti uključen u istraživanja praksi urbanističkog i prostornog planiranja i realizaciju aktivnosti kojima RERI nastoji da zaštiti životnu sredinu, obezbedi transparentnost i odgovornost javnih vlasti, osnaži lokalne zajednice u borbi protiv zarobljavanja javnih resursa i obezbedi poštovanje zakona i demokratskih procedura za učešće javnosti u donošenju odluka.

## **Radno okruženje**

Tim RERI-ja čine advokati, pravnici, stručnjaci i aktivisti koji su posvećeni očuvanju životne sredine i veruju u snagu pravnih argumenata. RERI je duboko ubeđen da vladavina prava predstavlja suštinsku društvenu vrednost i da bez vladavine prava nije moguće zaštititi ni prirodu ni životnu sredinu. RERI pruža podršku i zaštitu lokalnim zajednicama i pojedincima čija su prava na zdravu životnu sredinu ugrožena a pristup pravosuđu ograničen.

Rad u RERI-ju podrazumeva posvećenost ciljevima udruženja, spremnost na rad u dinamičnim uslovima, efikasnost u obavljanju zadataka i brzo rešavanje problema. Radno okruženje je dinamično, podrazumeva istovremeno angažovanje na većem broju slučajeva kojima se udruženje bavi, zbog čega je komunikacija i dobra saradnja između članova tima veoma važna.

Potrebna nam je osoba koja je spremna da se aktivno uključi u rad udruženja, koja postavlja pitanja i traži najbolja rešenja aktuelnih problema kroz saradnju sa kolegama i saradnicima.

## **Šta će raditi asistent za istraživanje urbanizma i prostornog planiranja?**

- Analizirati planske dokumente, javne politike i strategije u oblasti urbanog razvoja i prostornog planiranja, kao i uticaja urbanističkih praksi na životnu sredinu;
- Učestvovati u pripremi i izvođenju projekata i pomagati koordinatorima projekata u obavljanju redovnih aktivnosti, što podrazumeva: učešće u pripremi projektnih predloga, pripremu izveštaja, staranje o projektnoj dokumentaciji i arhivi;
- Pripremati istraživanja i prikupljati podatke o slučajevima ugrožavanja prava na zdravu životnu sredinu, narušavanja prirodnih resursa i zloupotreba javnih ovlašćenja;
- Pripremati istraživačke i analitičke tekstove iz oblasti urbanizma i prostornog planiranja kao i objave za veb sajt, društvene mreže i medije;
- Pripremati podneske i dopise za organe javnih vlasti;
- Obavljati asistentske kancelarijske i administrativne poslove;
- Obavljati redovnu komunikaciju sa partnerima, donatorima i saradnicima RERI-ja;
- Pružati podršku pravnom timu i učestvovati u pripremanju analitičkih tekstova i istraživanja;
- Organizovati javne događaje, seminare, obuke i konferencije;
- Pohađati obuke i učestvovati u programima razvoja kapaciteta članova i članica udruženja.

## **Lokacija**

Sedište RERI-ja se nalazi u Beogradu. Rad u RERI-ju podrazumeva i česte terenske obilaske i putovanja pa bi potencijalni kandidati trebalo da budu spremni na povremena putovanja u zemlji i inostranstvu.

## **Kvalifikacije i poželjne kompetencije kandidata**

### **Obrazovanje i veštine**

- Stečeno visoko obrazovanje iz oblasti prostornog i/ili urbanističkog planiranja na akademskim, odnosno strukovnim studijama, ili odgovarajuće visoko obrazovanje u sličnim stručnim oblastima;
- Odlično poznavanje engleskog jezika (pisanje, govor) je obavezno;
- Poznavanje rada na računaru (MS Office paket) i dobro snalaženje na internetu je obavezno;

- Poznavanje rada u softveru AutoCad, kao i osnova korišćenja geografskih informacionih sistema poput QGIS, ArcGIS softvera (poželjno);
- Dobro poznavanje zakona, propisa i javnih politika u oblasti prostornog i urbanističkog planiranja je veoma poželjno;
- Poznavanje procesa evropskih integracija je poželjno.

## **Iskustvo**

- Radno iskustvo u nevladinoj organizaciji, međunarodnim organizacijama ili javnoj upravi, na poslovima koji su navedeni u ovom pozivu je poželjno ali ohrabrujemo i kandidate i kandidatkinje bez iskustva da se prijave i zajedno sa nama stiču nova znanja i veštine. Motivacija i posvećenost ciljevima RERI-ja su ključne očekivane osobine kandidata i kandidatkinja.
- Prethodno iskustvo u oblasti urbanizma, prostornog planiranja, arhitektonskog projektovanja, pejzažne arhitekture, građevinarstva ili u drugim srodnim disciplinama je poželjno ali nedostatak prethodnih iskustava neće biti eliminacioni kriterijum.

## **Ključne osobine kandidata**

- Zaštita životne sredine i prava građana da odlučuju o razvoju svojih lokalnih zajednica vam nije samo posao, u to verujete i tome ste posvećeni;
- Sposobni ste za rad u dinamičnom okruženju i obavljanje različitih zadataka istovremeno (veoma važno);
- Posvećeni ste detaljima, koncentrisani i fokusirani na poverene poslove (veoma važno);
- Otvoreni ste za učenje, sticanje novih znanja i veština (niko nije odmah znao sve, svi učimo jedni od drugih)
- Spremni ste za rad pod pritiskom i obavljanje zadataka u kratkim rokovima;
- Imate razvijene komunikacione veštine (umete da razgovarate sa ljudima, da pitate i tražite odgovore, umete da slušate i saslušate, strpljivi ste i ljubazni);
- Kreativni ste i spremni da svoje ideje podelite sa timom;
- U stanju ste da učite na sopstvenim greškama, da prihvatite savet i dobronamernu kritiku;
- Sposobni ste da radite kao timski igrač ali i da poverene poslove obavljate samostalno;
- Tolerantni ste, poštujete različitosti, u stanju ste da radite u multikulturnoj sredini.

## Kako se prijaviti?

Zainteresovani kandidati i kandidatkinje bi trebalo da dostave svoj CV i motivaciono pismo. Oba dokumenta su obavezna i prijave kandidata koji ne dostave oba dokumenta neće biti razmatrane.

CV (može se dostaviti i na srpskom i na engleskom jeziku) i motivaciono pismo (isključivo na engleskom jeziku, najviše 2000 karaktera sa proredom) dostavlja se isključivo elektronskim putem, na adresu elektronske pošte [office@reri.org.rs](mailto:office@reri.org.rs), sa naznakom u naslovu mejla: **Konkurs Asistent za urbanizam i prostorno planiranje**. Sve prijave koje ne budu upućene na navedenu adresu elektronske pošte, već na neki drugi način, neće biti uzete u obzir.

**Prijavu je potrebno poslati najkasnije do 14. decembra 2022. godine. Samo blagovremene i potpune prijave će biti razmatrane.**

Molimo sve zainteresovane kandidate i kandidatkinje da u potpunosti slede uputstva za prijavu i tako nama omoguće da efikasno obradimo sve prijave a sebi ne uskrate mogućnost učestvovanja na konkursu zbog tehničkih propusta.

Očekivani početak angažmana je 20. decembar 2022. godine.