

Pracovná pozícia:

Právnik/právnička na oddelení Medzinárodných vzťahov, monitoringu a reportingu

Miesto výkonu práce:

Laurinská 18, 811 01 Bratislava

Druh pracovného pomeru:

plný úväzok

Termín nástupu:

1. marec 2024, dohodou

Ponúkaný plat:

1 500 EUR/mesiac

Náplň práce, právomoci a zodpovednosti:

- komplexné plnenie úloh v oblasti zahraničných vzťahov Strediska vyplývajúcich z jeho postavenia ako národnej inštitúcie na ochranu a podporu ľudských práv a národného antidiskriminačného orgánu,
- komunikácia a spolupráca s medzinárodnými a regionálnymi inštitúciami pôsobiacimi v oblasti ochrany ľudských práv (OSN, Rada Európy, Európska únia, OBSE a iné), vrátane medzinárodných sietí a zahraničných partnerských organizácií,
- participácia a vypracovávanie odborných podkladov do správ Strediska o implementácii medzinárodných dohovorov zasielaných medzinárodným monitorovacím mechanizmom (tzv. alternatívne správy),
- vypracovanie podkladov, vyjadrení a správ na žiadosť medzinárodných organizácií a inštitúcií pôsobiacich v oblasti ľudských práv,
- členstvo v pracovných skupinách medzinárodných sietí a plnenie úloh spojených s členstvom,
- komunikácia a spolupráca s orgánmi verejnej správy a inštitúciami a organizáciami pôsobiacimi v oblasti ľudských práv v SR,
- monitorovanie legislatívnych procesov a príprava podkladov k účasti Strediska na pripomienkovom konaní k relevantným právnym predpisom a národným politikám,
- organizácia odborných stretnutí, seminárov, okrúhlych stolov za účasti kľúčových aktérov v oblasti ľudských práv a nediskriminácie,
- vypracovanie odborných podkladov do Správy o dodržiavaní ľudských práv v Slovenskej republike a podieľanie sa na odborných publikáciách Strediska.

Zamestnanecké výhody, benefity:

- dovolenka nad rámec zákona
- 4 dni plateného pracovného voľna ročne
- príležitostná práca z domácnosti (home office)
- flexibilný pracovný čas

- **Požadované vzdelanie:** vysokoškolské vzdelanie II. stupňa v odbore právo.

Informácia o výberovom konaní:

Pracovný pomer na dobu určitú (zastupovanie počas rodičovskej dovolenky).

Znalosť ďalšieho cudzieho jazyka výhodou.

Súčasťou osobného pohovoru bude overenie znalosti anglického jazyka.

Uchádzači/uchádzačky sú povinní/povinné zaslať: štruktúrovaný životopis, scan/kópiu dokladu o dosiahnutom vzdelaní do 11.2.2024 na e-mail info@snslp.sk

V súvislosti s výberovým konaním žiadame uchádzačov/uchádzačky o písomné udelenie súhlasu pre SNSLP so spracovaním a archivovaním osobných údajov uvedených v životopise v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27.4.2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov.

SNSLP si vyhradzuje možnosť pozvať na osobný pohovor len vybraných uchádzačov/uchádzačky.

Stručná charakteristika zamestnávateľa:

Slovenské národné stredisko pre ľudské práva (SNSLP) je národnou inštitúciou na ochranu a podporu ľudských práv (NHRI) a národným antidiskriminačným orgánom (equality body). Na základe svojich mandátov monitoruje a hodnotí dodržiavanie ľudských práv a zásady rovnakého zaobchádzania, zhromažďuje a poskytuje informácie o rasizme, xenofóbii a antisemitizme v Slovenskej republike, uskutočňuje výskumy a prieskumy na poskytovanie údajov oblasti ľudských práv a základných slobôd, zhromažďuje a šíri informácie v tejto oblasti. V rámci poskytovania právnych služieb vydáva odborné stanoviská vo veciach diskriminácie, uskutočňuje nezávislé zisťovania, zastupuje dotknuté strany antidiskriminačných sporov, zabezpečuje právnu pomoc obetiam diskriminácie a prejavov intolerancie. Vzdeláva a podieľa sa na informačných kampaniach s cieľom zvyšovania miery tolerance v spoločnosti.

Pozícií vyhovujú uchádzači so vzdelaním

vysokoškolské II. stupňa

vysokoškolské III. stupňa

Vzdelanie v odbore

Právo

Jazykové znalosti

Anglický jazyk - Pokročilý (C1)

Ostatné znalosti

Microsoft Office 365 - Mierne pokročilý

Pozícia je vhodná pre absolventa

Áno

Prax na pozícii/v oblasti

Prax v oblasti ľudských práv výhodou.

Osobnostné predpoklady a zručnosti:

- výborné komunikačné zručnosti,
- aktívny spôsob riešenia problémov,
- analytické schopnosti,
- zodpovednosť, samostatnosť, flexibilita a iniciatívnosť,
- dobré organizačné schopnosti a systematickosť.

Kontakt: Jana Bubničová, bubnicova@snslp.sk, tel. č.: 0918 479 089.