



# OPERATÍV MUNKATÁRSAT KERES

A SOLI DEO GLORIA REFORMÁTUS  
DIÁKMOZGALOM

## MI AZ SDG?

Az SDG egy országos református közösség, ahol együtt haladunk Isten megismerésének útján őszinteségben, szabadon, és megéljük, hogy keresztyénként élni megerősítő, felszabadító, friss. Az egyházunkban történő iskolamisszióba kapcsolódik be az SDG, a református középiskolák diákjai felé érezve elhívást.

## AMIT KÍNÁLUNK

- határozott idejű munkaszerződés 2023. szeptember 1-jétől
- homeoffice támogatása (heti több nap is)
- rugalmas munkaidő (megegyezés szerint, munkaidő-nyilvántartással)
- iroda Budapest központjában (1085 Bp., Horánszky utca 26.)
- továbbképzésen, szakmai találkozókra való részvétel támogatása
- együtt munkálkodó közösség
- SDG laptop használata

## MUNKAKÖRI FELADATOK

- kapcsolattartás és együttműködés kialakítása az iskolákkal, hittantanárokkal, iskolaelkészítőkkel, igazgatókkal
- iskolamissziós napok koordinálása: program kitalálása, megvalósítása, önkéntesek szervezése; szakmai anyagok életre hívása
- országos és regionális találkozók koordinálása: témajavaslatok kidolgozása, főszervező felkérése, munkájának segítése, ellenőrzése
- diákokkal való kapcsolat: diákok elérésének stratégiája, vezetőképző szervezése
- önkéntesek koordinálása: toborzás, szervezés és felkészítés a programokra
- PR csapat irányítása: megjelenés az online felületeken, tartalmak minősége, rendszeressége, hírlevél tartalma
- részvétel az egyházi ifjúsági munkában: kapcsolattartás és tapasztalatcsere ifjúsági szervezetekkel, programokon való megjelenés szervezése, koordinálása

## ELVÁRÁSOK, KOMPETENCIÁK

- keresztyén értékeket valló, Krisztust követő, hívő élet
- missziós szemlélet és szakmaiság
- legalább középfokú végzettség
- önállóan és csapatban egyaránt jól tud dolgozni
- jó helyzetfelismerő- és szervezőkészség
- megbízhatóság, precizitás, határidők betartásának képessége
- felhasználói szintű MS Office és G-Suite ismeretek
- részvétel a hétvégére eső programjainkon és az elnökségi üléseken (kora esti órákban)
- hatékony együttműködés az adminisztrációs munkatárssal

## ELŐNYT JELENT

- református felekezeti, és/vagy ha korábban református iskolában tanult
- lelkesi vagy hitéleti végzettség
- pedagógiai végzettség vagy iskolarendszerben szerzett munkatapasztalat
- B2 angol nyelvtudás
- tapasztalat ifjúsági munkában
- a középiskolás és egyetemista korosztály ismerete
- jogosítvány

## JELENTKEZÉS

Az [sdg.info@gmail.com](mailto:sdg.info@gmail.com) címen az önéletrajz és a motivációs levél elküldésével június 30-ig.  
Levél tárgya: operatív munkatárs