



**ЦЕНТР ЛІДЕРСТВА  
ЗАХИСНИКІВ  
УКРАЇНИ**

## **МЕНЕДЖЕР/КА ЦЕНТРУ ЛІДЕРСТВА ЗАХИСНИКІВ УКРАЇНИ**

**м. Київ**

Благодійна організація «Благодійний фонд «Києво-Могилянська Фундація» в межах упровадження активностей ветеранського центру «Центр Лідерства Захисників України»

### **СФЕРА ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ МЕНЕДЖЕРА/РКИ:**

Менеджер/ка проекту здійснює нагляд за щоденною діяльністю проекту та координує програмування всіх компонентів проекту. Менеджер/ка керує процесом моніторингу та оцінки проекту; він/вона є основною підтримкою директора Центру Лідерства Захисників України у зовнішніх зв'язках, а також підтримує директора в процесі розробки проектів та активностей.

### **ПОСАДОВІ ОБОВ'ЯЗКИ:**

#### **Щоденний операційний супровід проекту**

- Визначає щоденну операційну діяльність Центру лідерства захисників
- Долучається до стратегічного планування розвитку Центру лідерства захисників
- Супроводжує діяльність фахівців і асистентів Центру лідерства, визначає і координує операційні напрямки діяльності
- Контролює адміністративні та логістичні функції Центру лідерства
- Виявляє операційні проблеми, забезпечує відповідність політикам та процедурам та вирішує питання за погодженням з директором.
- Проводить зустрічі з представниками/цями Національного університету «Києво-Могилянська академія», ветеранськими об'єднаннями, урядовими та неурядовими організаціями, котрі працюють у сфері адаптаційних та реінтеграційних політик, іншими партнерами з метою координації діяльності
- Очолює щотижневе та інше періодичне планування діяльності разом із співробітниками, директором, керівницею напрямку стратегічного розвитку та партнерств
- Координує співпрацю з національними експертами щодо розробки матеріалів та планування
- Контролює звітність за проектом перед донорами та партнерами

#### **Координація роботи з реалізації заходів**

- Допомогає у розробці інформаційної стратегії та контролює її реалізацію
- Координує вимірювання ефективності та впливу
- Інтегрує LMS у функції координації проектів
- Керує процесом розробки методичних рекомендацій та матеріалів
- Інформує директора про суттєві виклики та рекомендує шляхи їх вирішення

#### **Координація роботи партнерів**

- Підтримує регулярні контакти з експертами для забезпечення надання послуг/продуктів
- Координує залучення всіх партнерів для забезпечення узгодженої та ефективної спільної роботи

### **Основні обов'язки з підтримки (зовнішні зв'язки)**

- Допомагає директору у підготовці представницьких матеріалів, тез для зустрічей з донорами, партнерами та зацікавленими сторонами, відповідно до вказівок.
- Виконує інші завдання за дорученням

Позиція передбачає потенційні відрядження в межах України. Менеджер/ка також залучатиметься до інших завдань зі стратегічного розвитку діяльності Центру Лідерства Захисників України.

### **НАВИЧКИ/КВАЛІФІКАЦІЯ:**

- Вища освіта в галузі гуманітарних наук, політичних наук, психології, міжнародних відносин, соціальних наук, або в іншій відповідній галузі, бажаний ступінь магістра
- Від 2х років відповідного досвіду управління командами, що фінансуються національними або міжнародними донорами
- Повинні мати право на роботу в Україні
- Впевнене володіння англійською, вільне володіння українською мовою в усній та письмовій формі
- Вміння організовувати команди, а також розставляти пріоритети для дотримання дедлайнів
- Впевнені презентаційні навички, досвід публічних виступів
- Відмінні навички тайм-менеджменту, стратегічного планування та реалізації
- Аналітичне/критичне мислення та електронні комунікації/технології
- Ветеранський досвід розглядається як цінний додатковий ресурс, але не є обов'язковою вимогою

### **МИ ПРОПОНУЄМО:**

- Роботу у динамічній, дружній команді
- Гнучкий графік роботи
- Повну зайнятість
- Можливість працювати із найкращими фахівцями та експертами України
- Залученість до спільноти Національного університету «Києво-Могилянська академія»
- Реалізовувати суспільно-важливі освітні проекти для ветеранів і ветеранок
- Офіс на Подолі (м. Контрактова площа)
- Професійне зростання, навчання та конкурентна оплата праці

Резюме, мотиваційний лист і контакт рекомендатора/рки просимо надсилати на пошту [defenders.ukma@gmail.com](mailto:defenders.ukma@gmail.com)

**Кінцевий термін прийому резюме - 31 січня 2026 року.**

Більше про діяльність Центру лідерства захисників України -

<https://www.ukma.edu.ua/index.php/science/tsentri-ta-laboratoriji/5638-veteranskyi-resursnyi-tsentr-tsentr-liderstva-zakhysnykiv-ukrainy>

ЦЛЗУ у соцмережах:

<https://www.facebook.com/defenders.ukma>

<https://www.instagram.com/defenders.ukma/>

<https://www.linkedin.com/company/ukrainian-defenders-leadership-center/>