

HLEDÁME ASISTENTA/KU PODPORY SKAUTISU

Kancelář ústředí
14. 7. 2017

Do Kanceláře ústředí hledáme nového pracovníka, který by vedl agendu podpory skautISu a nápovědy, případně zpracovával exporty dat. Zaměstnanec bude zejména zajišťovat podporu uživatelům skautISu, testovat chyby a předávat je k řešení a dále spravovat web nápovědy.

NÁPLŇ PRÁCE:

OBLAST PODPORY A NÁPOVĚDY SKAUTISU

- zajišťování podpory uživatelům skautISu (odpovídání na e-maily, odpovídání na požadavky na webu technické podpory),
- testování chyb hlášených uživateli a předávání k dalšímu řešení (ověření, jak k chybě dochází a doplnění poznámek od uživatele nutných k vyřešení),
- správa webu nápovědy skautISu (udržování přehledu o obsahu nápovědy, doplňování klíčových částí nápovědy - typicky pro opakující se dotazy uživatelů vytvořit stránku v nápovědě),
- komunikace s týmem dobrovolníků a jejich zapojování do tvorby nápovědy (rozdělování práce, předávání informací, kontrola),
- komunikace s manažerem skautISu.

OBLAST ZÍSKÁVÁNÍ A ZPRACOVÁNÍ DAT ZE SKAUTISU

- exporty dat (práce v databázi, využití SQL),
 - tvorba datových přehledů (práce v Excelu),
 - zpracování datových podkladů pro ústřední projekty
 - komunikace s dobrovolníky, kteří potřebují speciální data ze skautISu, nebo pomáhají s analýzami a vizualizacemi dat pro různé projekty.
- **Rozsah úvazku:** 50% (cca 80 hodin práce za měsíc)
 - část podpory a nápovědy znamená minimálně 30 – 40 % úvazku měsíčně
 - část zpracování dat je přibližně 10 – 20 % úvazku měsíčně
 - **Forma spolupráce:** pracovní smlouva
 - **Nástup:** nejlépe září/říjen 2017
 - **Doba trvání:** 12 měsíců s možností prodloužení až na dobu neurčitou
 - **Místo výkonu práce:** Praha



SKAUT

POŽADAVKY:

Kancelář ústředí

14. 7. 2017

- dobré komunikační schopnosti
- příjemné vystupování a vstřícnost
- velmi dobrá uživatelská znalost skautISu
- velmi dobrá znalost práce s Excelem

Výhodou je:

- pokročilá znalost skautISu - z úrovně OJ či vzdělávacích akcí
- znalost tvorby článků na wiki
- technické myšlení a zkušenosti s testováním - hlášením chyb
- alespoň základní znalosti práce s SQL databázemi (znalost Microsoft SQL)

NABÍZÍME

- práci v nevelkém a příjemném kolektivu v centru Prahy
- zázemí velké neziskové organizace s dlouholetou tradicí
- možnost znalostního růstu
- zaměstnanecké benefity (5 týdnů dovolené, pružná pracovní doba, příspěvek na stravování, příspěvek na jazykové vzdělávání, po domluvě možnost i home-office)

V případě zájmu se nám ozvěte již nyní, svůj životopis zašlete nejpozději do 19. 9. 2017 na adresu: kancelar@skaut.cz.

Junák - český skaut, z. s.

Senovážné náměstí 24, 110 00 Praha 1

tel.: 234 621 284, STS: 776 720 220, e-mail: kancelar@skaut.cz



SKAUT