



## Koordinátor/ka pre CTZN a projektový manažér/ka

---

### Do CTZN tímu hľadáme teba, ak si človek, ktorý:

- Chce podporiť tvorbu mesta, kde spolu radi žijeme
  - Sa aktívne zaujíma o témy ako je rozvoj mesta, ekológia, udržateľnosť, komunity
  - Prináša poriadok, prehľad a pokoj do procesov a do tímu
  - Je interdisciplinárny multitalent :)
  - Má všetko tak zorganizované a pod kontrolou, že môžeme zabudnúť, že existuje (v dobrom to myslíme)
- 

### Občianske združenie Punkt

Občianske združenie [PUNKT](#) bolo založené v roku 2007 na podporu rozvoja mesta s využitím interdisciplinárneho presahu urbanizmu, architektúry, vedy a umenia.

V súčasnosti funguje pod vedením Barbary Zavorskej, Illah van Oijen a Zuzany Mačurovej.

Tím PUNKTu organizuje podujatia [Dobry trh](#), Festival bez odpadu a WhatCity?, ktorý sa v roku 2021 transformoval na online platformu o ľuďoch a mestách CTZN.sk ([Citizen](#)). PUNKT ďalej realizuje participatívne výskumy ako napr. pri revitalizácii Panenskej ulice alebo revitalizácii Námestia republiky v Petržalke. Zaoberá sa projektami súvisiacimi s podporou komunitného života a miestnej ekonomiky, prepojením potrieb obyvateľov s urbánnym rozvojom alebo cirkulárnou ekonomikou na verejných podujatiach.

CTZN.sk je kritická online platforma pre architektúru a urbanizmus, environmentálne témy, participatívne procesy a udržateľný rozvoj. Vďaka spojeniu občianskych iniciatív, odborníkov a autorít prinášame komplexný pohľad na mesto a jeho architektúru. Riešime témy udržateľnosti, komunit, inkluzivity a odolnosti s cieľom približovať rozvoj mesta jeho obyvateľom. Okrem online magazínu sú súčasťou platformy aj živé podujatia.

---

### Hlavná úloha

- Koordinácia interného CTZN tímu a externých CTZN dodávateľov
- Projektové riadenie vybraných projektov v rámci občianskeho združenia Punkt

### Hlavné činnosti

- Koordinácia CTZN tímu a externých projektových spolupracovníkov
- Plánovanie, organizácia a koordinácia vybraných stretnutí vrátane prípravy podkladov
- Účasť na interných poradách CTZN tímu a na redakčnej rade (spoluvorba edičného plánu)
- Spolupráca s grafikom/dizajnérom, PR oddelením, šéfredaktorkou, editormi, vizuálnymi editormi, správcom webstránok v procese tvorby CTZN magazínu



- Zadávanie článkov na jazykovú korektúru, zapracovanie korektúr, ukladanie a koordinácia posledných krokov pred publikáciou
- Podporné administratívne činnosti spojené s chodom magazínu (napr. podklady pre vyplácanie odmien členom tímu/externým spolupracovníkom, podklady na vyúčtovanie grantov a pod.)
- Spolupráca pri tvorbe projektového rozpočtu, kontrola dodržiavania rozpočtu
- Zodpovednosť za vybrané rubriky v magazíne
- Koordinácia tvorby newslettera
- Spolupráca pri tvorbe a plánovaní CTZN podujatí
  - účasť na dramaturgických poradách
  - príprava podkladov
  - spolupráca pri tvorbe vizuálnych a propagačných materiálov
  - Produkčná podpora pred podujatím
- Projektový manažment vybraných menších projektov podľa dohody
  - Plánovanie harmonogramu a rozpočtu
  - Organizovanie a koordinácia ľudí v projekte
  - Kontrola procesov
  - Komunikácia s internými/externými ľuďmi v projekte
  - Administratívna podpora
- Plnenie ďalších úloh podľa dohody s projektovou manažérkou, šéfredaktorkou a ďalších členov tímu podľa aktuálnych potrieb v súvisiacich projektoch

---

### Podmienky spolupráce

**Termín nástupu:** ihneď

**Druh pracovného pomeru:** živnosť, resp. iná forma spolupráce, nie zamestnanecký pomer

**Rozsah práce:** rozsah práce zodpovedá približne 1/2 pracovnému úväzku

**Mzdové podmienky:** 10 EUR na hodinu, resp. podľa individuálnej dohody v závislosti od skúseností uchádzača/ky.

---

### Požiadavky na uchádzača/uchádzačku

- Vytrvalosť a flexibilita (práca na projektoch v neziskovom sektore vyžaduje časovú aj kompetenčnú flexibilitu)
- Proaktivita a schopnosť samostatnej práce
- Zodpovednosť (dôslednosť, spoľahlivosť, dodržiavanie termínov)
- Organizovanosť a schopnosť systematicky pracovať
- Skúsenosť s koordináciou projektov a s prácou v oblasti PR/marketing
- Užívateľské zručnosti - MS Office a Google Workspace
- Výborná úroveň slovenčiny aj angličtiny - slovom aj písmom
- Skúsenosť s publikovaním textov a fotiek vo Wordpresse

**V prípade záujmu o spoluprácu, pošlite svoje CV na adresu:**

[zuzana.macurova@punkt.sk](mailto:zuzana.macurova@punkt.sk)