

Držitel dokumentu Europass - Mobilita

PŘÍJMENÍ *

Špáta

JMÉNO *

Dušan

ADRESA

Česká republika

DATUM NAROZENÍ

01	01	
dd	mm	yyyy

STÁTNÍ PŘÍSLUŠNOST/I

ČR

Vysílající partner (nepovinné, lze vypustit)

NÁZEV A ADRESA

Český červený kříž, Ústřední krizový tým
Rozdělovská 2467/63
169 00 Praha 6
Česká republika

EL. PODPIS

PŘÍJMENÍ A JMÉNO REFERENČNÍ OSOBY/MENTORA

Josef Kříž

TELEFON

+420 777 531 244

TITUL/FUNKCE

Velitel humanitární jednotky

E-MAIL

josef.kriz@czrcross.com

Přijímající partner

NÁZEV A ADRESA *

Österreichisches Rotes Kreuz, Landesverband Wien
Nottendorfer Gasse 21
1030 Wien
Österreich

EL. PODPIS

PŘÍJMENÍ A JMÉNO REFERENČNÍ OSOBY/MENTORA *

Alexander Kreuz

TELEFON

+43 922 355 889

TITUL/FUNKCE

Velitel uprchlického centra

E-MAIL

alex.kreuz@aurcross.com

Název dobrovolnické aktivity:

CÍL AKTIVIT

Práce s uprchlíky – činnost humanitární jednotky

DOBA TRVÁNÍ MOBILITY

OD:			
01	02	2015	
dd	mm	yyyy	

DÉLKA MOBILITY

4 měsíce

DO:			
31	05	2015	
dd	mm	yyyy	

Dovednosti získané v průběhu dobrovolnické aktivity

VYKONÁVANÉ ČINNOSTI/ÚKOLY *

Výkon činnosti humanitární jednotky v uprchlickém centru Stadthalle, Red Cross Vienna:
celková péče o uprchlíky, koordinace dobrovolníků, poskytování péče dětem, psychosociální podpora v angličtině

ODBORNÉ ZKUŠENOSTI A DOVEDNOSTI

Evidence ubytovaných,
vedení ubytovací knihy a identifikačních pásek,
kompletace informační tabule,
monitoring situace v uprchlickém centru a rozhovory s ubytovanými pro zjištění jejich potřeb,
pravidelné objednávání snídaní-obědů-večeří (24 hodin předem),
organizace dobrovolníků mimo ČR k aktivitám pro ubytované děti, příprava programu, moderování programu,
psychosociální podpora v anglickém jazyce, rozhovory s ubytovanými, podávání informací, zajišťování potřeb,
zprostředkování kontaktu

JAZYKOVÉ DOVEDNOSTI

Rozvoj komunikace v anglickém (úroveň B2) a německém jazyce (úroveň A2), rozvoj plynulosti projevu s odbornou slovní zásobou:
zápis příchodů, komunikace s ubytovanými, zjišťování jejich potřeb, podpora, poskytování informací, zprostředkování kontaktů
komunikace s dobrovolníky, jejich koordinace, moderování programu
komunikace s kolegy z Wiener Rotes Kreuz, vytváření časového harmonogramu, komunikace s poskytovateli dalších služeb

POČÍTAČOVÉ DOVEDNOSTI

Software používaný na recepci centra, tabulkový procesor, elektronická pošta

ORGANIZAČNÍ/MANAŽERSKÉ DOVEDNOSTI

Koordinace a organizace externích dobrovolníků,
plánování času, příprava harmonogramu,
pravidelné objednávky služeb

KOMUNIKAČNÍ A SOCIÁLNÍ DOVEDNOSTI

Komunikovat s lidmi z odlišného kulturního prostředí, rozpoznávat jejich potřeby,
práce ve psychicky vypjatých situacích s časovou náročností,
schopnost adaptovat se v náročných podmínkách a rychle se přizpůsobit životu v prostředí uzavřeném od okolí

33A DALŠÍ ZKUŠENOSTI A DOVEDNOSTI

Vysoká psychická stabilita, sociální citění, ochota pracovat kdykoliv je potřeba

34A DATUM *

31 | 05 | 2015 |
dd mm rrrr

35A EL. PODPIS REFERENČNÍ OSOBY/MENTORA

* Kolonky označené hvězdičkou jsou povinné.