

Скопје, 28.12.2021год.



ОПШТИНА ЃОРЧЕ ПЕТРОВ - СКОПЈЕ

ОГЛАС ЗА ПРОЕКТЕН МЕНАЏЕР, ПРОЕКТЕН АСИСТЕНТ И ФИНАНСИСКИ АСИСТЕНТ

1. Проектен Менаџер

Име на проектот	„Пилот интервенции за третман на отпадни води и управување со цврст отпад во прекуграничниот регион“
Број на проектот	2021/430-753/Ref.Ares(2021) 7848547-18/12/2021,
Име на позиција	ПРОЕКТ МЕНАЏЕР
Локација	Општина Ѓорче Петров, Скопје, Република С.Македонија
Период на траење	Јануари 2022-Октомври, 2023год.
Обем на работа	Полно работно време, 40 часа неделно

ОПИС НА ПРОЕКТОТ:

Проектот „Пилот интервенции за третман на отпадни води и управување со цврст отпад во прекуграничниот регион“ е дизајниран да им помогне на општините партнери (Ново Брдо-Косово и Ѓорче Петров-Северна Македонија) во нивното знаење, во однос на стратегиите за заштита на животната средина. и соодветни акциони планови, развиени со соодветна експертиза и преку партиципативни консултации за идни интервенции во решавањето на проблемите со загадувањето на животната средина преку примена на родово-чувствителните политики и стандарди на ЕУ за заштита на животната средина.

Општата цел кон која придонесува оваа акција е: „да се зајакне капацитетот на релевантните општински власти за управување и намалување на ризиците од загадување на животната средина и како резултат на контаминација на почвата и водите, опасностите по здравјето на луѓето и контаминација на земјоделските производи“. Тоа ќе им помогне на општините да се справат со нивните надлежности, а во исто време да ги надминат еколошките предизвици и да придонесат за одржлив локален развој.

Специфичните цели на проектот се : (1) воведени нови и/или подобрани јавни услуги поврзани со собирање и третман на отпадни води и управување и отстранување на цврст отпад; (2) Подобрани институционални и административни рамки во избраните општини во прекуграничниот регион за примена на политиките и стандардите на ЕУ за заштита на животната средина чувствителни на родот; (3): Постигната промена на ставот на жителите од сегашните опасни

практики кон чувствително и одговорно однесувањена кон животната средина; (4): Родово-сензитивните прашања систематски се користат при дизајнирањето и спроведувањето на активностите и во подготовка на сите потребни извештаи за мониторинг и евалуација.

УЛОГА НА ПРОЕКТНИОТ МЕНАџЕР ВО ПРОЕКТОТ

ЗАДАЧИ

- Комуникација и координација со целните групи и клучните чинители во Ѓорче Петров и воопшто во Република Северна Македонија
- Исполнување на сите барања на договор за грант (во однос на реализација на проектот, набавка, плаќање, финансирање, мониторинг и известување) за општина Ѓорче Петров;
- Подготовка на квартални и завршни наративни и финансиски извештаи за сите активности во надлежност на општина Ѓорче Петров.
- Организирање и надзор на работата на членовите на проектен тим лоциран во Ѓорче Петров;
- Обезбедување на сите потребни информации, податоци и извештаи до Тим Лидерот (лоциран во општина Ново Брдо-Косово), а доколку е потребно и до Заедничкиот управен комитет на проектот, подготовка на внатрешна евалуација на активностите заедно со тим лидерот,
- Обезбедување проектни извештаи/податоци/извештаи за евалуација / /извештаи од Управниот комитет на проектот / Извештаи од заедничкиот проектен тим /
- Редовни теренски посети организирани од проектниот тим;

ПОТРЕБНИ КВАЛИФИКАЦИИ

- Универзитетска диплома за завршени студии по економија, менаџмент, бизнис администрација или други области сродни со програмските области;
- Претходно релевантно искуство во меѓународно управување со проекти (по можност проекти финансирани од ЕУ);
- Добри комуникациски и социјални вештини;
- Компјутерски вештини (Word, Excel);
- Напредно ниво на познавање Англиски јазик;
- Да има солидно познавање од регулативите на ЕУ PRAG
- Подготвеност за работа во мултикултурна средина
- Личен интегритет и способност за критичко и аналитичко размислување

2. Асистент на проектн менаџер

Име на проектот	„Пилот интервенции за третман на отпадни води и управување со цврст отпад во прекуграничниот регион“
Број на проектот	2021/430-753/Ref.Ares(2021) 7848547-18/12/2021,
Име на позиција	ПРОЕКТЕН АСИСТЕНТ
Локација	Општина Ѓорче Петров, Скопје, Република С.Македонија
Период на траење	Јануари 2022-Октомври, 2023год.
Обем на работа	Полно работно време, 40 часа неделно

УЛОГА НА ПРОЕКТНИОТ ПРОЕКТНИОТ АСИСТЕНТ

ЗАДАЧИ

- Извршува административни адачи и обезбедува логистичка поддршка на проектниот менаџер и проектниот тим;
- Задолжен/а за секојдневната кореспонденција на проектот, споделување информации, превзема соодветни последователни активности.
- Помага при подготовка на извештаи за евалуација, проектни извештаи и ажурирани проектни досиеја;
- Подготовка на записници од проектните состаноци;
- Поддршка на комуникација и контакт со корисниците на проектот, општинските власти и други партнери;
- Помага при собирање и составување извештаи за напредокот на проектот, планови за работа и планови за набавки;
- Комуникација и координација со финансискиот асистент на менаџерот на проектот и клучните чинители во општина Ѓорче Петров за да се осигура дека сите проектни активности се спроведуваат според акциониот план
- Помагање на проектниот менаџер во обезбедување на проектни извештаи/податоци/извештаи за евалуација/различни известувања/извештаи од Управниот комитет на проектот/Извештаи на заеднички проектен тим/
- Редовни теренски посети организирани од проектниот тим

ПОТРЕБНИ КВАЛИФИКАЦИИ

- Универзитетска диплома за економија, бизнис администрација, економија или сродни области
- Најмалку 3 години релевантно искуство, од кои по можност во обезбедување помош при координација и имплементација на проекти (по можност проекти финансирани од ЕУ);
- Показана способност за координирање на задачите за исполнување на роковите;
- Добри комуникациски и социјални вештини;

- Компјутерски вештини (Word, Excel);
- Напредно ниво на познавање Англиски јазик;
- Има солидно познавање на регулативите на ЕУ PRAG;
- Подготвеност за работа во мултикултурна средина;
- Личен интегритет и способност за критичко и аналитичко размислување;

3. Финансиски Асистент на проектот

Име на проектот	„Пилот интервенции за третман на отпадни води и управување со цврст отпад во прекуграничниот регион“
Број на проектот	2021/430-753/Ref.Ares(2021) 7848547-18/12/2021,
Име на позиција	ФИНАНСИСКИ АСИСТЕНТ
Локација	Општина Ѓорче Петров, Скопје, Република С.Македонија
Период на траење	Јануари 2022-Октомври, 2023год.
Обем на работа	Половина работно време, 20 часа неделно

УЛОГА НА ПРОЕКТНИОТ ПРОЕКТНИОТ АСИСТЕНТ

ЗАДАЧИ

- Управување со процес на проток на средства во рамките на проектот до различните субјекти кои спроведуваат и документација за користењето на средствата за проектни цели.
- Изработка на барање за исплата според процедурите и обрасците на договорот за грант за надворешни дејствија на Европската Унија
- Изработка и достава на месечни и квартални наративни извештаи
- Да ги извршува процедури за верификација на расходите во согласност со членовите и анексите од договорот за грант на ЕУ
- Целосно извршување на финансиските и сметководствените процедури

ПОТРЕБНИ КВАЛИФИКАЦИИ

- Универзитетска диплома за економија, бизнис администрација, финансии, сметководство
- Најмалку 5 години релевантно искуство во финансиско работење со меѓународни проекти (по можност проекти финансирани од ЕУ);
- Добро разбирање на регулативите и системите за финансиско управување на ЕУ, како и регулативите на PRAG;
- Добри комуникациски и социјални вештини;
- Компјутерски вештини (Word, Excel);

- Подготвеност за работа во мултикултурна средина- Подготвеност за работа во мултикултурна средина;
- Личен интегритет и способност за критичко и аналитичко размислување;

Огласот е отворен до 27.01.2022год.(30 дена)