

KONKURS

Ministarstvo Administracije Lokalne Samouprave u Republici Kosovo, kao operativna struktura, u dogovoru sa operativnom strukturom Ministarstva i Evropskih Poslova Crne Gore, objavljuje javni poziv za zainteresovane kandidate za zapošljavanje (1) projektnog službenika kancelarije Antena za sprovođenje „IPA II, program prekogranične saradnje između Crne Gore i Kosova 2014-2020“.

Projektni službenik antene zajedničkog tehničkogsekretarijata PGS Programa Crna Gora – Kosovo

Svrha pozicije

Pod nadzorom vođe tima (šef ZTS-a), projektni službenik kancelarije Antena će biti odgovoran za sva pitanja u vezi upravljanja i sprovođenja projekta (tehnička pomoć), uključujući koordinaciju određenih aktivnosti. On/ona će imati ključnu ulogu u izveštavanju u okviru ugovora, upravljanju resursima, pomoć prilikom objavljivanja poziva za dostavljanje predloga, praćenje projekta na terenu (posebno, usmereno na rezultate), prikupljanju podataka za izveštaje o programu i pomoćnim aktivnostima koje se odnose na publicitet, vidljivost i informacije.

Opšti cilj

U skladu sa Ugovorom o uslugama u okviru tehničke pomoći i relevantnim dokumentima i postupcima dogovorenim između zemalja učesnica i između zemalja učesnica i Evropske Komisije (Okvirni sporazum, Sporazum o finansiranju, relevantni programi prekogranične saradnje), projektni službenik kancelarije Antena, pod rukovodstvom šefa ZTS-a, biće odgovoran za:

- pomoć strukturama za upravljanje programom;
- pomoć u sprovođenju programa i projekta;
- Izgradnja kapaciteta za potencijalne i dobitnicima;
- obezbeđivanje vidljivosti programa, promociju programa i komunikaciju u okviru programa;
- obavljanje svih zadataka dodeljenih od strane ZTS-a/OS-a/UO-a

Dužnosti i odgovornosti

Konkretno, projektni službenik kancelarije Antena će obavljati sledeće zadatke:

1. Pomoć strukturama za upravljanje programom

1.1 Upravljanje Ugovorom o uslugama u okviru TP-a

- doprinos u pripremanju privremenih i konačnih izveštaja;
- podrška službeniku za finansije i nabavku u aktivnostima povezanim sa finansijskim upravljanjem projekta (tehnička pomoć), uključujući posebne aktivnosti u vezi sa nabavkom, pod-ugovaranjem, budžetiranjem, finansijskim izveštavanjem itd.

1.2 Podrška radu ZTS-a i OS-a

- obezbediti sekretarsku funkciju Zajedničkog odbora za praćenje;

- obezbediti, po potrebi, sve relevantne informacije operativnim strukturama u zemljama učenicama;
 - pružiti podršku u vezi sastanaka OS-ova;
 - učestvovati na tematskim sastancima i regionalnim događajima i događajima za izgradnju kapaciteta, ako je potrebno.
- 1.3 Priprema ključnih dokumenata programa
- pružiti podršku u pripremi Godišnjih planova rada;
 - pružiti podršku u pripremi godišnjeg i konačnog izveštaja o sprovođenju;
 - pružiti podršku u reviziji programskih dokumenata.
- 1.4 Praćenje na nivou programa
- ažurirati sistem za praćenje na nivou programa;
2. Pružiti podršku u sprovođenju programa i projekata
- 2.1 Izgradnja kapaciteta potencijalnih podnosilaca predloga
- organizovati obuku o pripremi predloga projekta;
 - organizovati Forum za traženje partnera (FTP);
 - uspostaviti šalter za informacije za pomoć potencijalnim podnosiocima predloga/odgovore na sva pitanja zainteresovanih podnosilaca vezano za pozive za dostavljanje predloga projekta do određenih rokova;
 - organizovati projektno savetovalište za neuspešne podnosiocima predloga projekta.
- 2.2 Upravljanje pozivima za dostavljanje predloga
- pružiti podršku Ugovornom organu u izradi poziva za dostavljanje predloga i sve povezane dokumentacije;
 - osigurati objavljivanje poziva za dostavljanje predloga u svim odgovarajućim medijima;
 - pomoći u prijemu, registraciji i skladištenju primljenih predloga;
 - pružanje podrške postupcima ugovaranja (kliring budžeta)
 - sastaviti spiskove dodeljenih grantova za objavljivanje;
 - evidentirati statističke podatke o svakom pozivu za dostavljanje predloga.
 -
- 2.3 Izgradnja kapaciteta korisnika projekta
- pripremiti implementacione pakete za korisnike;
 - organizovati implementacione seminare za korisnike;
 - organizovati obuke o sekundarnim nabavkama za korisnike;
 - organizovati obuke o javnosti i vidljivosti za korisnike;
 - organizovati obuke o izveštavanju za korisnike;
 - voditi liniju za pomoć korisnicima;

2.4 Praćenje na nivou projekta

- napraviti i čuvati fajlove za svaki projekat;
- pomoći u prijemu, analizi i praćenju izveštaja o napretku, dobijenih od korisnika;
- izraditi indikativni raspored nadzornih poseta;
- obaviti nadzorne posete, izraditi izveštaje o nadzornim posetama i vršiti praćenje;
- čuvati relevantne aktuelne informacije o projektu u elektronskom obliku.

2.5 Izgradnja kapaciteta struktura za upravljanje programom

- organizovati obuke za ZTS i OS-e.

3. Vidljivost, promocija i komunikacija

3.1 Pružanje podrške u izradi godišnjih planova komunikacije i vidljivosti;

3.2 Pomoć u izradi i održavanju internet stranice programa;

3.3 Pomoć u pripremi i izradi promotivnog materijala, kao što je navedeno u planovima rada ZTS-a i/ili Akcionom planu za komunikacije;

3.4 Vidljivost i aktivnosti za podizanju svesti

- pomoći u organizovanju Info dana za promociju programa;
- pomoći u organizovanju promotivnih aktivnosti u vezi sa pozivima za dostavljanje predloga;
- pomoći u organizovanju kampanja za podizanje svesti javnosti i promotivnih događaja.

4. Ostalo

- obavljanje svih drugih zadataka koje su dodelili direktor ZTS-a/OS-i/UO

Kvalifikacije

Minimalne kvalifikacije i veštine

- univerzitetska diploma, poželjno master i najmanje 6 godina profesionalnog iskustva.
- usmeno i pisano poznavanje engleskog jezika i službenog jezika korisnice IPA II Crne Gore i službenog jezika korisnice IPA II Kosova.

Opšte profesionalno iskustvo

- najmanje 3 godine opšteg profesionalnog iskustva u programima/projektima pomoći finansiranim od strane EU ili drugih donatora, od čega najmanje 2 godine iskustva u upravljanju projektima

Posebno profesionalno iskustvo

- od minimuma potrebnog opšteg profesionalnog iskustva (3 godine), najmanje 2 godine iskustva, poželjno na pitanjima vezanim za prekograničnu saradnju u zemljama korisnicama IPA I.
- iskustvo vezano za praćenje projekta (poželjno u ROM-u), poželjno, ugovora o grantu koje finansira EU, predstavlja prednost.

Zahtevi i kvalifikacije:

Kvalifikacije

Minimalne kvalifikacije i veštine

- univerzitetska diploma, poželjno master i najmanje 6 godina profesionalnog iskustva.
- usmeno i pisano poznavanje engleskog jezika i službenog jezika korisnice IPA II Crne Gore i službenog jezika korisnice IPA II Kosova.

Opšte profesionalno iskustvo

- najmanje 3 godine opšteg profesionalnog iskustva u programima/projektima pomoći finansiranim od strane EU ili drugih donatora, od čega najmanje 2 godine iskustva u upravljanju projektima

Posebno profesionalno iskustvo

- od minimuma potrebnog opšteg profesionalnog iskustva (3 godine), najmanje 2 godine iskustva, poželjno na pitanjima vezanim za prekograničnu saradnju u zemljama korisnicama IPA I.
- iskustvo vezano za praćenje projekta (poželjno u ROM-u), poželjno, ugovora o Grantu koje finansira EU, predstavlja prednost.

Lokacija

Ministarstvo administracije lokalne samouprave Kosova, do zatvaranja prvog poziva za predloge, posle u glavnoj kancelariji ZTS-a u Podgorici (Crna Gora) od 4 do 6 meseca i posle toga u kancelariji antene u Prištini (Kosovo).



This project is funded by
the European Union



MNE-ALB

IPA CROSS-BORDER COOPERATION PROGRAMME
MONTENEGRO-ALBANIA 2014-2020



MNE-KOS

IPA CROSS-BORDER COOPERATION PROGRAMME
MONTENEGRO-KOSOVO 2014-2020

Zainteresovani kandidati treba da dostave:

- CurriculumVitae (CV) na engleskom jeziku u Europass formatu;
- Pisano motivaciono pismo na engleskom jeziku;
- Sve relevantne prateće dokumente koji su potrebni za prijavu (reference, overene diplome, lična karta, potvrda da niste pod istragom i dokaz da nemate preostali dug prema Poreskoj upravi Kosova).

Prijavu je potrebno dostaviti direktno poštom ili putem i-mejla na sledeću adresu od 03. aprila do 16. aprila 2017:

Preko pošte:

Ministarstvo administracije lokalne samouprave
Bivša zgrada Rilindja, sprat 11, Priština, Kosovo

I-mejlom: hazbije.kelmendi@rks-gov.net

Napomena: u obzir će biti uzete samo prijave koje su primljene do datuma zatvaranja konkursa.