



ОПШТИНА БИТОЛА

ЈАВЕН ПОВИК

за ангажирање на проектен менаџер

Бр. 08 - 729 за проект SMART4YOU2

Општина Битола – Проект SMART4YOU2 објавува оглас бр. 08-729 за пополнување на административна позиција проектен менаџер за потребите на проектот.

А. Основни информации за проектот:

Наслов на проектот: Smart4you2

Носител на проектот: Општина Битола

Партнери на проектот :

- Општина Пустец, Република Албанија
- Национална установа Завод за заштита на спомениците на културата и музеј Битола
- Регионална дирекција за култура на Корча, Република Албанија
- Младински културен центар Битола

Проектот Smart4You2 е развиен како продолжение на веќе воспоставената прекугранична соработка која е поставена на цврсти основи и посветеност да придонесе за развој на туризмот преку „користење“ на средствата од културното наследство како заеднички интерес за воспоставување на долгорочна прекугранична соработка на локалното население со цел поттикнување на туризмот и поддршка на социо-економскиот развој и меѓусебното разбирање во прекуграничниот регион.

Општа цел на проектот:

SMART4YOU2 ги обединува заедниците во акции насочени кон заштита и промоција на културното наследство, развој на туризмот и соживотот, со што се овозможува одржлив социо-економски развој на Пелагонискиот и прекуграничниот регион Корча.

Специфични цели на проектот:

- Да се надградат потенцијалите на заштитеното културно наследство, да се прошири туристичката понуда, да се подобри искуството на посетителите, да се иницираат долги и повторени туристички посети, позитивни препораки од посетителите и подобрен имиџ на регионот;

- Да се поттикне континуитет во заедничките акции и размена на знаења и вештини меѓу експертите и младите студенти - идни конзерватори, со цел да се овозможи долготрајна соработка во заштитата на културното наследство меѓу двете земји;

- Да се формираат простори за туристи и патници во општините Битола и Пустец, посветени на креативноста, традицијата, претприемништвото.



ОПШТИНА БИТОЛА

- вмрежување со цел проширување и подобрување на туристичките услуги и производи во прекуграничниот регион.

Проектот е реализиран со финансиска поддршка од :

ИПА, 3-тиот повик во рамките на Прекуграничната програма Република Северна Македонија - Република Албанија во рамките Инструментот за претпристапна помош (ИПА II) за 2018 - 2020 година и Министерството за локална самоуправа на Република Северна Македонија

Времетраење на проектот : 30 месеци

Официјален јазик на проектот: Англиски

Б.Опис на работни задачи

Ангажираното лице ќе биде одговорно за успешна имплементација на проектните активности согласно проектната документација и соодветните прописи. За потребите на горенаведениот проект, проектниот менаџер ќе треба да спроведе:

- Планирање, имплементација и успешно завршување на проектот во согласност со дефинираните рокови и во рамките на буџетот и одобрената апликацијата и динамиката на реализација предвидена во Договорот за грант,
- Изработка на неопходната документација во која се евидентира извршувањето на проектните активности согласно правилата на донаторот и потпишаниот Договор за грант во делот на општина Битола,
- Координација на менаџирањето со финансиските средства во проектот одобрени за активностите,
- Обезбедува логистичка поддршка и координација на напорите на тимот и трети лица изведувачи или консултанти на проектот согласно планот за работа,
- Подготовка на месечни и финални извештаи за реализација на проектот,
- Водење на точна, редовна и ажурирана административна евиденција за реализацијата на активностите од проектот,
- Координација на финансиската имплементација на проектот во делот на општина Битола и останатите партнери,
- Надгледување и контрола на квалитетот во текот на целиот негов циклус и на заинтересираните страни,
- Развивање на работни материјали за потребите на проектните активности,



ОПШТИНА БИТОЛА

- Координација со проектните партнери на проектот, раководење со проектната временска динамика
- Подготвува агенда, состаноци и записници од состаноци, ја надоградува логичката рамка, проектната картица
- Трансфер на финансиски средства на проектните партнери согласно потпишана Спогодба за партнерство,
- Координација и комуникација со засегнатите страни на проектот,
- Промоција на проектот, проектните цели и активности,
- Подготовка на текстуални објави на официјалните веб страни на проектот и партнерите за текот на реализацијата на проектот и постигнатите резултатите од реализацијата на проектот,
- Комуникација со трети страни и координација на претставувањето на проектот пред трети страни,
- Комуникација со номиниран проектен офицер од Заеднички Технички Секретаријат на Прекуграничната Програма како и претставници на ДЕУ
- Систематизација и собирање на потребните документи за ревизија од сите партнери,
- Изработка на Услови за ангажирање на експерти/консултанти,
- Следење на работата на надворешните експерти ангажирани во проектот,
- Помага во подготовката на тендерска документација за набавки потребни во проектот во тесна координација со соодветното одделение во Општина Битола со користење на документацијата во согласност со Грант договорот на проектот,
- Ги следи финансиските и административните прописи во согласност со постојните закони на донаторот и националните закони,
- Редовно комуницира за статусот на проектот со Општина Битола односно со кабинетот на Градоначалникот, како и со проектните партнери како и сите заинтересирани страни (Јавни институции, компании, бизнис организации и др.),
- Извршува работи поврзани со одобрување, следење, набавка, вработување, кореспонденција, комуникација и одржување на база на податоци поврзани со проектната документација како работни планови и финансиски процеси на планирање,
- Извршува било која друга активност поврзана со имплементација на проектот.

Потребни квалификации:

- Универзитетска диплома (магистратура или докторат ќе се смета за предност)



ОПШТИНА БИТОЛА

- Одлично познавање на англиски јазик и компјутерски вештини
- Одлично познавање на софтверски алатки за проектен менаџмент и портфолио менаџмент
- Познавање на ЕУ процедурите за проектно работење
- Претходно искуство на позиција: проектен менаџер, супервизор (тим лидер) и/или ментор
- Искуство во имплементација на проекти финансирани од ЕУ
- Искуство во имплементација на проекти од областите: развој на туризмот и/или заштита на културното наследство ќе се смета за предност

Временска рамка за реализација на ангажманот

Временска рамка за ангажман на проектниот менаџер е од 01.08.2022 во наредните 30 месеци (индикативна рамка)

Работното време е 5 дена неделно , 8 часа на ден.

Паричен надоместок 1.200,00 ЕУР Бруто во денарска противвредност, согласно курсот на INFOEURO за изминатиот месец

Доставување на апликации

Заинтересираните кандидати треба да ги достават своите апликации на македонски и англиски јазик заедно со:

- Пропратно писмо
- Биографија CV (Curriculum Vitae)
- Доказ за завршено високо образование (скениран документ)
- Доказ за познавање на англиски јазик (скениран документ)
- Сертификати за обуки и тренинзи (скенирани документи)
- Листа на проекти со назначена улога на апликантот (со референци/контакти од реализираните проекти)
- Доказ за ангажман во проект (договор или слично, скенирани документи)

**Општина Битола го задржува правото по потреба да побара оригинали на документи на увид*



ОПШТИНА БИТОЛА

Апликациите треба да бидат доставени по електронски пат на е-пошта: smart4you2@bitola.gov.mk со назнака:

Проект SMART4YOU1

Јавен повик бр.08-729

Апликациите пристигнати после наведениот рок нема да се разгледуваат.

Краен рок за пријавување 08.07.2022 до 15:30 часот.

Битола

04.07.2022

Градоначалник на Општина Битола
Тони Коџановски

