

ЈАВЕН ПОВИК

ПРОЕКТ „Clean AirDrom“

Проектот на Општина Аеродром: „Clean AirDrom - Zero Solid Waste in Municipality of Aerodrom“, објавува Јавен повик насловен како „Clean AirDrom“, за ангажирање лица за работа на следниве позиции:

1. Позиција број 1: Проектен раководител – едно лице ангажирано со полно работно време, во времетраење од 36 месеци;
2. Позиција број 2: Финансиски асистент - едно лице ангажирано во времетраење од 9 месеци.

Основни информации за проектот:

Општина Аеродром е добитник на проектот по првиот повик на Програмата ИПА II – ЕУ за општини – „Подобрување на услугите на локалната самоуправа преку иновативни концепти“, под наслов: „Clean AirDrom - Zero Solid Waste in Municipality of Aerodrom“ и општина Аеродром е лидер партнер на проектот.

Партнери на проектот се:

- Centre for support to business Omnium Coaching and Training Ltd Skopje, Private and Public law body with legal form;
- Здружение за одржлив развој и заштита на животната средина Gou Grin Skopje, Асоцијација за одржлив развој и заштита на средината.

Работниот план на проектот се заснова врз следниве цели:

- Етаблирање иновативен систем за менаџирање цврст отпад во Општина Аеродром со зајакнување на капацитетите на општинската администрација и вклучување на ранливите групи кои неформално ќе бидат дел од собирањето на отпадот.
- Нуди решение за локалните предизвици на иновативен начин, бидејќи ваков систем досега не бил имплементиран. Со оваа акција граѓаните и бизнис-заедницата освен што се вклучени во управувањето на цврстиот отпад, исто така се вклучени и во локалното заздравување на економијата (пр. преку давање попусти во локалните продавници, од нивните собрани поени за извршена селекција на отпадот, јавни-приватни партнерства и слично).
- Фокусирање кон институционално градење капацитети со цел интегрирање на иновативното решение за управување на отпадот на самоодржлив начин во секојдневни активности во општината.

Целта на овој проект е да придонесе за зголемување на одржливоста на урбаното живеење во Општина Аеродром преку имплементирање иновативен модел за менаџирање на отпад.

Главните целни групи на проектот се жителите и правните субјекти во Општината кои се директно инволвирани во новиот систем за менаџирање со цврстиот отпад.

Опис на работните места

Ангажираните лица ќе бидат одговорни за непречено спроведување на проектните активности во рамките на Програмата ИПА II – ЕУ за општини – Подобрување на услугите на локалната самоуправа преку иновативни концепти, со следниве обврски и потребни квалификации за конкретното работното место:

- 1. Позиција бр 1 . Проектен раководител – потребно е едно лице што ќе биде ангажирано за период од 36 месеци со полно работно време, и тоа за:**
- Планирање, спроведување и успешно завршување на проектот во согласност со роковите во рамките на проектниот буџет;
 - Следење на активностите, учество во постапките за набавка, комуникација и одржување на базата на податоци поврзани со проектната документација, изработување планови за работи и процеси на финансиско планирање;
 - Извршување активности за изработка на проектната документација, финансиските планови и извештаи согласно со Грант договорот на проектот;
 - Вршење активности за подготовка на тендерска документација за потребите на проектот користејќи ја документацијата согласно со Грант договорот на проектот;
 - Помагање при подготовка на проектни документи и чување на проектната архива;
 - Обезбедување превод на документи на англиски јазик;
 - Вршење секаква друга активност поврзана со проектот.

Квалификации:

- Универзитетска диплома од областа на зелената економија, општествени науки, менаџмент и други сродни области;
- ИТ-писменост што вклучува познавање на MS Word, Excell, Power Point;
- Одлично познавање англиски јазик;
- Минимум 3 години професионално искуство во работа на проекти на ЕУ и/или други странски донатори и развојни партнери.

Бруто-месечен надоместок: 49.000 денари

- 2. Позиција бр 2 . Финансиски асистент – потребно е едно лице што ќе биде ангажирано за период од 9 месеци, и тоа за:**
- Подготвување, ажурирање и анализа на организациски и проектни финансиски планови и извештаи во согласност со потребите на организацијата и барањата на донаторот;
 - Подготвување налози за исплата, плаќања, банкови усогласувања итн;
 - Комуникација и дневно работење со банка, сметководство, комуникација со партнери и соработници за финансиско-административни прашања.

Квалификации:

- Минимум 3 години професионално искуство од областа на финансиите;
- Високо образование од економија, финансии и слични области;
- Познавање на деловен англиски јазик (говорен и пишан);
- Одлично познавање и активно работење со Microsoft Office пакетот, со фокус на Excel;
- Одговорност, флексибилност, како и можност за работа во тим и самостојно.

Бруто-месечен надоместок: 36.900 денари

Поднесување апликации

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

- Мотивациско писмо
- CV (Curriculum Vitae)

Заинтересираните кандидати треба да ги достават своите пријави до крајниот рок 10.1.2022 до 14:00 часот, на следната е-пошта: aerodrom@aerodrom.gov.mk.

Напомена: Ќе бидат контактирани само кандидатите што ќе влезат во потесниот круг. Апликациите примени по крајниот рок нема да се разгледуваат.

Мартина Сајкова

Контакт-лице за проектот

контакт-телефон: 02 2401 - 516



~~Градоначалник~~

Доц. д-р. Тимчо Муцунски

