cropped-Go-Green-logo-header-1



**Јавен повик за ангажирање во рамките на проектот**

***Clean AirDrom – Zero Solid Waste in Municipality of Aerodrom***

*Clean AirDrom – Zero Solid Waste in Municipality of Aerodrom* е проект кофинансиран од Европската Унија и имплементиран од Општина Аеродром како координатор, во соработка со партнерите

- Омниум коучинг и тренинг ДООЕЛ, Центар за поддршка на бизнисите и

-Здружение за одржлив развој и заштита на животната средина Гоугрин (GoGreen) Скопје, Асоцијација за одржлив развој и заштита на средината

За потребите на проектот, координаторот Општина Аеродром објавува јавен повик за ангажирање лице на основа на договор на дело, за позицијата ***финансиски асистент***.

**Краток опис на проектот:**

Во рамките на програмата ИПА II – ЕУ за општини – Подобрување на услугите на локалната самоуправа преку иновативни концепти, Општина Аеродром доби грант од Европската Унија за спроведување проект во времетраење од 36 месеци, почнувајќи од 01.01.2022 година.

Проектот ќе воспостави иновативен систем за управување со цврст отпад во Општина Аеродром, да ги зајакне капацитетите на вработените во Општината, да ги вклучи ранливите групи граѓани – неформалните собирачи на отпад, како и да ја подигне и зајакне свеста на граѓаните и правните субјекти за користење на системот. Во процесот, проектот за бенчмарк ја има успешната и најдобра практика од ЕУ – решението спроведено во Љубљана, Словенија.

Целта на овој проект е да придонесе кон зголемување на одржливоста на урбаното живеење во Општина Аеродром преку имплементирање на иновативен модел за менаџирање на отпад. Главните целни групи на проектот се жителите и правните субјекти во Општината, кои директно ќе бидат вклучени во новиот систем за менаџирање на цврст отпад.

**Опис на работните задачи:**

Лицето кое ќе биде ангажирано е задолжено за подготовка на сите административно и финансиски задачи кои произлегуваат од активностите. Лицето ќе биде ангажирано преку договор на дело за времетраење на проектот. Финансискиот асистент ќе биде ангажиран со 25% од работното време. Финансискиот асистент е директно одговорен пред проектниот раководител. Месечниот бруто надомест е во висина од 9.230 денари. Почетокот на ангажманот е предвиден од месец јуни 2022.

Предвидено е финансискиот асистент да ги исполнува следните задачи:

* Редовно следење и ажурирање на проектниот буџет;
* Евиденција и зачувување на фактурите од проектот за Општина Аеродром;
* Подготовка на налози за плаќање поврзани со проектот за Општина Аеродром, во согласност со предефинирани урнеци и процедури пропишани од Секторот за финансии при Општината;
* Евиденција на изводите од плаќањата поврзани со проектните активности во Општина Аеродром;
* Подготовка на финансиски извештаи, пренамени, ребаланси, ре-алокации, буџетски измени во рамките на проектниот буџет, согласно со барањата на донаторот;
* Учествува во процесите за набавка на услуги и стока/опрема/добра поврзани со проектот и
* Учествува во процесот на ревизија.

**Квалификации:**

* Најмалку 3 (три) години работно искуство со проекти финансирани од странски донатори;
* Универзитетска диплома во областа на економијата, финансии, или слична релевантна област;
* Одлично познавање на англиски јазик;
* Одлично познавање и активно работење со Microsoft Office пакетот, со фокус на Excel;
* Одговорност, прецизност и деталност;
* Способност за работа во тим и самостојна работа.

**Поднесување на апликации:**

Се молат заинтересираните кандидати кои ги исполнуваат условите да ги достават следните документи на македонски и англиски јазик:

→ Мотивациско писмо

→ Кратка биографија (CV)

Апликациите се доставуваат исклучиво по електронски пат на следната е-пошта: [aerodrom@aerodrom.gov.mk](mailto:aerodrom@aerodrom.gov.mk) најдоцна до 19.05.2022, 17:00 часот.

**Начин на избор:**

Во рамките на Општината, ќе биде формирана комисија за евалуација, која ќе изврши оценување и рангирање на кандидатите и ќе го предложи најдобриот кандидат за позицијата на финансиски асистент.

По одобрување на предлогот од страна на градоначалникот, ќе се пристапи кон доделување и потпишување на Договор за дело со избраниот кандидат.