Projekat poboljšanja i rehabilitacije sistema za navodnjavanje na Kosovu (IRIS)

OSOBLjE JEDINICE ZA IMPLEMENTACIJU PROJEKTA

PROJEKTNI ZADACI

**MENADŽER PROJEKTA**

Uvod

Projekat poboljšanja i rehabilitacije sistema za navodnjavanje Kosova (IRIS) sprovodi MPŠRR. IRIS se finansira preko Evropske komisije – Program partnerstva Svetske banke, deo III, za Evropu i Centralnu Aziju, Programski jedinstveni donatorski fond. Cilj IRIS-a je povećanje efikasnosti korišćenja vode za navodnjavanje i povećanje poljoprivredne produktivnosti u projektnom području. IRIS predviđa da postigne svoj razvojni cilj podržavanjem infrastrukture za navodnjavanje i odvodnjavanje, razvojem institucionalnih kapaciteta i poboljšanjem pristupa tržišta korisnika u podsektorima hortikulture i stočarstva na Kosovu.

Implementaciju IRIS-a podržava a Jedinica za implementaciju projekta (JIP) koja je osnovana pod okriljem MPŠRR. JIP je odgovorna za svakodnevno upravljanje, administraciju i koordinaciju projektnih aktivnosti, uključujući nabavku, finansijsko upravljanje, praćenje i evaluaciju (PiE), kao i informisanje javnosti o projektnim aktivnostima. IRIS-om će rukovoditi menadžer projekta koji će biti odgovoran za efikasno i efektivno upravljanje projektom, implementaciju i koordinaciju.

**Cilj zadatka**

Menadžer/koordinator projekta biće odgovoran da obezbedi da se svi aspekti projekta sprovode u skladu sa pravnim sporazumima potpisanim između Banke i Vlade Kosova.

**Dužnosti i odgovornosti:**

* Upravljajte svakodnevnim aktivnostima projekta, uključujući planiranje, implementaciju projektnih aktivnosti
* Koordiniše unutar MPŠRR-a i sa drugim vladinim kancelarijama i donatorima, kao i u konsultaciji sa civilnim društvom i drugim zainteresovanim stranama po potrebi;
* Nadgleda i svake godine menadžerskog organizuje panel evaluaciju dugoročnih konsultanata JIP-a, uključujući specijaliste za nabavke, finansijski menadžment, praćenje i evaluaciju, podizanje svesti javnosti, obuku i administraciju i obezbeđuje analizu rezultata i izveštavanje o obavljenom radu u skladu sa dogovorenim uslovima;
* Organizuje evidentiranje napretka implementacije aktivnosti, vrši preliminarnu procenu dostignuća Projekta i prezentuje rezultate višim službenicima MPŠRR i Svetskoj banci;
* Vodi i podržava pripremu tehničke dokumentacije;
* Pomaže šefovima odeljenja i direkcija u izradi godišnjih programa rada i izveštaja u vezi sa KARDP;
* Pomaže sppecijalisti za nabavke projekta u godišnjem ažuriranju i implementaciji i praćenju plana nabavki, kao deo petogodišnjeg plana nabavki projekta kojeg odobrava stalni sekretar i Svetska banka;
* Pomaže specijalisti za finansijski menadžment projekta u godišnjem ažuriranju i implementaciji i praćenju plana isplate, kao deo petogodišnjeg plana isplate projekta kojeg odobrava stalni sekretar i Svetska banka;
* Pomaže specijalisti za praćenje i evaluaciju Projekta sa polugodišnjim, godišnjim i srednjoročnim ažuriranjem indikatora praćenja i rezultata, kao deo petogodišnjeg okvirnog okvira rezultata kojeg odobrava stalni sekretar i Svetska banka;
* Pomaže specijalisti za obuku Projekta u polugodišnjim, godišnjim i srednjoročnim ažuriranjima aktivnosti obuke i institucionalnog razvoja, kao deo ciljeva izgradnje kapaciteta MPŠRR-a u skladu sa mapom puta za pristupanje EU za ministarstvo, kojeg odobrava stalni sekretar i Svetska banka;
* Učestvuje i pomaže u proceni ponuda u okviru Komisije za procenu ponuda kada je to potrebno;
* Podržava Svetsku banku kao i druge relevantne donatorske misije podrške implementaciji i lokalno osoblje, konsultante, da procene napredak projekta, doprinesu finalizaciji memoara Aide i diskusiji sa višim zvaničnicima VK u vezi sa preporukama i nalazima misije;
* Periodično izveštava visoke službenike Ministarstva o problemima koji se javljaju u realizaciji projekata i po potrebi preporučuje izmene za poboljšanje;
* Radi nacrt projektnog zadatka za specifične tehničke inpute potrebne za implementaciju projekta;
* Svojom aktivnošću doprinosi promociji Projekta i podizanju svesti javnosti, kao i pomoć MPŠRR-u u izradi operativnih dokumenata, kriterijuma evaluacije, unapređenju projektnih procedura i uspešnom ostvarivanju ciljeva Projekta.

Menadžer projekta je podređen ministru MPŠRR-a i, za svakodnevna pitanja, konsultuje se sa Stalnim sekretarom i izvršava druge zadatke u okviru projekta, prema potrebi.

**Neophodne kvalifikacije:**

* Relevantna magistarska diploma (ili ekvivalentna) u specijalizaciji koja je relevantna za zadatak, posebno za pristupanje EU, ekonomiju poljoprivrede ili agro-biznis;
* Najmanje 7 godina pravnog iskustva ili sličnoj oblasti delatnosti; kandidat mora imati dokazane veštine u poljoprivredi i ruralnom razvoju, praćenju i evaluaciji projekata u institucionalnoj i izgradnji kapaciteta;
* Iskustvo mora uključivati zadatke u finansijskoj i administrativnoj oblasti, odnosima s javnošću i komunikaciji;
* Iskustvo u radu sa međunarodnim organizacijama i drugim donatorima je prednost;
* Dobra komunikacija i društvene veštine; kandidat mora pokazati inicijativu, sintezu, organizovanost i lični dinamizam, kao i sposobnost da radi sa timovima i priprema adekvatne izveštaje o planiranju i aktivnostima;
* Poznavanje rada na računaru (Word, Excel, Power Point);
* Tečno poznavanje albanskog i engleskog jezika;

**Uslovi rada:**

Menadžer projekta biće stacioniran u prostorijama MPŠRR u Prištini, ali bi trebalo da bude spreman da putuje na različite projektne lokacije širom zemlje, održava brojne sastanke i radi pod pritiskom.

**Rezultati**

Glavni rezultat rada biće zadovoljavajući, profesionalno vođen napredak implementacije projekta. Od menadžera se očekuje da radi sa punim radnim vremenom i da nema drugu plaćenu poziciju, jer je posao veoma zahtevan i zahteva posvećenost i duge sate.

Pozicija menadžera projekta biće sa punim radnim vremenom u okviru Projekta i biće mu ponuđene mogućnosti za profesionalni razvoj kroz pohađanje relevantnih obuka i kurseva Svetske banke tokom trajanja ugovora. Naknada će se isplaćivati mesečno.

**Period angažovanja**

Menadžer projekta biće angažovan na probnoj osnovi dok projekat ne stupi na snagu, a zatim će biti potvrđen na osnovu zadovoljavajućeg učinka. Nakon potvrde, ugovor će trajati tri godine, pod uslovom zadovoljavajućeg izvršenja, ali ne duže od trajanja projekta.

**Izveštavanje**

Menadžer projekta će raditi sa punim radnim vremenom u objektima MPŠRR-a i izveštavaće na dnevnoj bazi Stalnom sekretaru Ministarstva poljoprivrede.

Specijalista za finansijski menadžment

Uvod

Projekat poboljšanja i rehabilitacije sistema za navodnjavanje Kosova (IRIS) sprovodi MPŠRR. IRIS se finansira preko Evropske komisije – Program partnerstva Svetske banke, deo III, za Evropu i Centralnu Aziju, Programski jedinstveni donatorski fond. Cilj IRIS-a je povećanje efikasnosti korišćenja vode za navodnjavanje i povećanje poljoprivredne produktivnosti u projektnom području. IRIS predviđa da postigne svoj razvojni cilj podržavanjem infrastrukture za navodnjavanje i odvodnjavanje, razvojem institucionalnih kapaciteta i poboljšanjem pristupa tržišta korisnika u podsektorima hortikulture i stočarstva na Kosovu.

Implementaciju IRIS-a podržava a Jedinica za implementaciju projekta (JIP) koja je osnovana pod okriljem MPŠRR. JIP je odgovorna za svakodnevno upravljanje, administraciju i koordinaciju projektnih aktivnosti, uključujući nabavku, finansijsko upravljanje, praćenje i evaluaciju (PiE), kao i informisanje javnosti o projektnim aktivnostima. IRIS JIP imaće specijalistu za finansijski menadžment koji će biti odgovoran za obezbeđivanje pravilne implementacije aspekta finansijskog upravljanja projekta.

**Cilj zadatka**

Ključni cilj ovog zadatka je da pomogne *Projektu i MPŠRR* u izvršavanju odgovornosti finansijskog upravljanja u skladu sa odredbama navedenim u Ugovoru o grantu potpisanom između IDA (Svetske banke) i Vlade Kosova i procedurama opisanim u POM.

**Dužnosti i odgovornosti**:

Specijalista za finansijski menadžment biće odgovoran za sledeće zadatke:

* U saradnji sa odeljenjima za budžet i finansije MPŠRR, uspostaviće i održavaće sisteme finansijskog menadžmenta kako se zahteva u Sporazumu o finansiranju.
* Izvrši sve neophodne poslove u vezi sa računovodstvom, isplatama, raspodelom, blagajnom u koordinaciji sa MPŠRR i Ministarstvom finansija, rada i transfera (MFRT).

Uopšteno govoreći, specifični zadaci koje konsultant treba da preduzme uključivaće, ali neće biti ograničeni, praktičnu pomoć u:

* Savetovanju rukovodstva projekta (Generalni sekretar MPŠRR, koordinator projekta, šef odeljenja MPŠRR odgovornog za implementaciju projekta) i Odeljenja za finansije MPŠRR o svim aspektima finansijskog upravljanja Projekta, sa naglaskom na strateškim pitanjima, finansijskom izveštavanju, planiranju i budžetiranju, i protoku sredstava za postizanje opšteg cilja Projekta;
* Ažuriranju Priručnika za finansijsko upravljanje, kada je potrebno, u saradnji sa Odeljenjem za finansije i budžet MPŠRR i upravljanjem projektima;
* Pomaže menadžmentu projekta u procesu finansijskog kratkoročnog i dugoročnog planiranja projekta; koordiniše sa MPŠRR Odeljenjem za finansije i budžet kako bi se obezbedilo da se planiranje projekta odražava u godišnjem budžetu Ministarstva;
* Razvija i održava redovne kontakte sa MFRT i MPŠRR u vezi pitanja od interesa za sve strane, posebno pitanja koja se odnose na sveukupne aranžmane finansijskog menadžmenta kako bi se minimizirala kašnjenja u implementaciji projekta;
* Priprema periodične izveštaje koje zahtevaju donatori, Vlada i dotične agencije, uključujući narativni deo izveštaja;
* Prati uslove plaćanja i ugovore i prati ugovorne obaveze;
* Priprema uplatne dokumentacije za isplatu projektnih troškova finansiranih iz grantova, državnih doprinosa i drugih donatorskih sredstava, ako ih ima;
* Izvršava ex ante kontrole kako bi se potvrdila potpunost dokumentacije, validnost (propisno odobrene isporuke, vremenski listovi, IPC, GRN itd.), tačnost faktura i usklađenost sa uslovima ugovora i zakonima;
* U koordinaciji sa MPŠRR Odeljenjem za budžet i finansije, obezbeđuje blagovremeno izvršenje plaćanja dobavljačima, izvođačima i konsultantima u skladu sa uslovima ugovora;
* U koordinaciji sa MPŠRR Odeljenjem za budžet i finansije, obezbeđuje da se tačna računovodstvena evidencija projekta održava u sistemu Trezora Free Balance;
* U koordinaciji sa MPŠRR Odeljenjem za budžet i finansije, obezbeđuje da se održava pouzdano i efikasno okruženje unutrašnje kontrole u okviru MPŠRR-a, u skladu sa Operativnim priručnikom projekta;
* Priprema kvartalno privremene nerevidirane finansijske izveštaje i blagovremeno dostavljanje istih Svetskoj banci;
* U saradnji sa koordinatorom i specijalistom za nabavke priprema tromesečnog izveštaja o isplati projekta i plana isplate projekta, kao deo redovnog izveštavanja o napretku projekta i blagovremeno dostavljanje ovih izveštaja;
* Priprema aplikacije za povlačenje i prateću dokumentaciju kako bi obezbedio sredstva iz granta za finansiranje projektnih troškova. Blisko sarađuje sa MPŠRR, Menadžmentom projekta i Ministarstvom finansija (MFRT) u obezbeđivanju ovlašćenja i procesuiranju isplata;
* Podrška u rešavanju bilo kog pitanja vezanog za finansijski menadžment a koje se može pojaviti u vezi sa projektom;
* Pomoć internim i eksternim revizorima tokom njihove revizije i praćenje sprovođenja preporuka revizije;
* Pruža blagovremene inpute stručnjaku za nabavku projekta za pripremu uslova plaćanja ugovora, itd. i nadgleda njihovu usklađenost sa zahtevima projekta i budžetom. Temeljno razmatra finansijske aspekte sve tenderske dokumentacije i daje blagovremene komentare specijalisti za nabavke pre podnošenja Svetskoj banci;
* Organizuje arhiviranje i knjigovodstvene dokumentacije (finansijska dokumentacija, dokumentacija o nabavci robe, elementarna nabavna dokumentacija projekta i dokumentacija o nabavci projektnog potrošnog materijala;
* Obezbeđuje usaglašenost sa finansijskim propisima zemlje, FM Svetske banke i zahtevima za isplatu i propisima utvrđenim u Ugovoru o grantu;

Specijalista za finansijsko upravljanje je podređen rukovodiocu projekta i izvršava druge zadatke u okviru projekta, koje su identifikovali šefovi odeljenja i direkcija MPŠRR.

**Neophodne kvalifikacije:**

* Univerzitetska diploma iz ekonomije i prava;
* Najmanje 5 godina relevantnog profesionalnog iskustva u finansijskom menadžmentu;
* Iskustvo u radu sa finansijskim menadžmentom Svetske banke je prednost;
* Dobro razumevanje vladinih propisa i sistema finansijskog upravljanja na centralnom nivou
* Dobra komunikacija i društvene veštine;
* Poznavanje rada na računaru (Word, Excel, Access);
* Tečno poznavanje albanskog i radno poznavanje engleskog jezika;

**Uslovi rada:**

Specijalista za finansijski menadžment biće stacioniran u prostorijama MPŠRR u Prištini, ali treba da bude spreman da održava brojne sastanke i radi pod pritiskom.

**Rezultati**

Glavni rezultat rada biće zadovoljavajući, profesionalno sprovedeni finansijski i administrativni postupci u okviru IRIS Projekta.

Pozicija Specijalista za finansijski menadžment projekta biće pozicija sa skraćenim radnim vremenom u okviru Projekta. Specijalista za finansijski menadžment imaće priliku da se profesionalno razvija pohađanjem relevantnih obuka i kurseva Svetske banke tokom trajanja ugovora. Naknada će se isplaćivati mesečno.

**Period angažovanja**

Specijalista za finansijski menadžment biće angažovan na probnoj osnovi dok projekat ne stupi na snagu, a zatim će biti potvrđen na osnovu zadovoljavajućeg učinka. Nakon potvrde, ugovor će trajati tri godine, pod uslovom zadovoljavajućeg izvršenja, ali ne duže od trajanja IRIS projekta.

**Izveštavanje**

Specijalista za finansije i administraciju biće angažovan na pola radnog vremena u prostorijama IRIS-a i podnosiće izveštaje menadžeru projekta. Angažovana osoba će dostavljati mesečne tabele radnog vremena kako bi se obračunali stvarno odrađeni dani tokom kalendarskog meseca.

Specijalista za nabavke

Uvod

Projekat poboljšanja i rehabilitacije sistema za navodnjavanje Kosova (IRIS) sprovodi MPŠRR. IRIS se finansira preko Evropske komisije – Program partnerstva Svetske banke, deo III, za Evropu i Centralnu Aziju, Programski jedinstveni donatorski fond. Cilj IRIS-a je povećanje efikasnosti korišćenja vode za navodnjavanje i povećanje poljoprivredne produktivnosti u projektnom području. IRIS predviđa da postigne svoj razvojni cilj podržavanjem infrastrukture za navodnjavanje i odvodnjavanje, razvojem institucionalnih kapaciteta i poboljšanjem pristupa tržišta korisnika u podsektorima hortikulture i stočarstva na Kosovu.

Implementaciju IRIS-a podržava a Jedinica za implementaciju projekta (JIP) koja je osnovana pod okriljem MPŠRR. JIP je odgovorna za svakodnevno upravljanje, administraciju i koordinaciju projektnih aktivnosti, uključujući nabavku, finansijsko upravljanje, praćenje i evaluaciju (PiE), kao i informisanje javnosti o projektnim aktivnostima. IRIS JIP angažovaće stručnjaka za nabavku koji će biti odgovoran za osiguranje implementacije aspekta nabavke projekta.

**Cilj zadatka**

Specijalista za nabavke obezbediće da se sve nabavke u okviru projekta sprovode efikasno i transparentno u skladu sa pravilima i propisima Banke. On ili Ona takođe će pružiti podršku korisnicima grantova u rešavanju bilo kakvih pitanja ili pitanja u vezi sa nabavkom dobara, usluga ili radova

**Dužnosti i odgovornosti**

Specijalista za nabavke radiće kao projektno osoblje zaduženo za sledeće zadatke:

Podrška šefu JIP-a u sprovođenju aktivnosti nabavke u okviru projekta, definisanje aktivnosti nabavke i razvoj plana za vođenje i podršku nabavkama izvršenim u okviru projekta. Pomaže projektu pružajući pregled usluga nabavke, uključujući, ali ne ograničavajući se na, prvi savetnik o opštim pitanjima nabavke, pomoć u izradi složenih tenderskih dokumenata i zahteva za predloge (RFP, (uključujući uži izbor firmi/konsultanta), ugovore, pregled plana nabavki, nacrt izveštaja o evaluaciji i preporuka za dodelu ugovora, nacrt korespondencije sa ponuđačima/konsultantima, nacrt korespondencije u vezi sa nabavkama između JIP i Banke, itd.:

* Dizajnira sistem evidencije nabavki (štampani primerci i elektronski fajlovi);
* Pomaže JIP/MPŠRR, tokom prve godine implementacije projekta, u nabavci svih ugovora, uključujući složene ugovore koji su u potpunosti usklađeni sa standardnim obrascima Svetske banke i pomoć u pregovorima o ugovorima; pružanje pomoći JIP-u u objavljivanju obaveštenja o tenderu (tj. SPN-ovi i REoI) i dodeli ugovora, kao što se zahteva prema smernicama Banke za nabavku i konsultante;
* Podržava JIP-u u pregledu Operativnog priručnika projekta i Priručnika za grantove projekata koji, između ostalog, određuju politike nabavke, procedure i tipičnu dokumentaciju, tako da aktivnosti projektne nabavke budu blagovremene, isplative i zadovoljavaju zahteve Vlade i Svetske banke; pomaže JIP/MPŠRR u upravljanju ugovorima ili bilo kojim ugovornim pitanjima sa dobavljačem/izvođačem/konsultantom; i
* Pomaže u razvoju i periodično ažuriranje rasporeda plana nabavki za kupovinu od strane JIP/MPŠRR u okviru projekata i pomaže lokalnom službeniku za nabavke u okviru projekata da primeni sistem izveštavanja koji prati sve akcije nabavke;
* Priprema, razrađuje i održava planove nabavki u bliskoj saradnji sa šefom JIP-a. Pomaže JIP-u u reviziji/prilagođavanju Plana nabavki po potrebi tokom trajanja projekta. Pomaže JIP-u u održavanju odgovarajućih evidencija o nabavkama, uključujući oglase, tendersku dokumentaciju, prepisku sa Bankom i ponuđačima, izveštaje o proceni, nacrte ugovora/potpisanih ugovora, odobrenja Banke, itd.;
* Obezbeđuje nabavku dobara, radova i usluga u skladu sa Planom nabavki i Smernicama Svetske banke, za sve stavke koje se finansiraju iz kredita, koristeći standardnu dokumentaciju i procedure Svetske banke;
* Priprema tendersku dokumentaciju (kriterijume za ocenjivanje ponuda, kvalifikacione uslove, uslove ugovora koji se odnose na obezbeđenje, garancije, štete likvidacije, uslove plaćanja, pripremu naloga za kupovinu itd.) i obezbeđuje njihovu usklađenost sa zahtevima projekta i budžetima;
* Temeljno vrši pregled celokupne tenderske dokumentacije pre blagovremenog podnošenja Svetskoj banci na pregled i bez prigovora, u skladu sa zahtevima Svetske banke navedenim u Ugovoru o kreditu i u dogovorenom planu nabavki;
* Tehnički pomaže JIP/MPŠRR i/ili komisijama za ocenjivanje, koje se sastoje od komisije za ocenjivanje za dati tender, u proceni primljenih predloga na osnovu kriterijuma navedenih u tenderskoj dokumentaciji;
* Pomaže ili usmerava, ako to zahteva glavni JIP, pitanja nabavke. Pomaže JIP-u u pripremi korespondencije sa ponuđačima/firmama, tokom procesa nadmetanja (po potrebi) ili tokom implementacije ugovora;
* Sve druge dužnosti koje zahteva šef JIP-a.

**Kvalifikacije**

Specijalista za nabavke mora da ispuni sledeće uslove:

* Relevantna univerzitetska diploma iz ekonomije i prava kao i iz oblasti nabavke;
* minimalno 3-5 godina opšteg/profesionalnog iskustva i 2 godine konkretnog/relevantnog iskustva u nabavci robe, radova, tehničkih i konsultantskih (TA) usluga u vezi sa implementacijom projekata finansiranih od strane Svetske banke ili drugog međunarodnog donatora;
* Poznavanje smernica i procedura nabavki na Kosovu i SB je prednost;
* Poznavanje planiranja i održavanja tendera za robe, radove, tehničke i konsultantske (TA) usluge;
* Poznavanje engleskog jezika, neophodno albanski;
* Rad na računaru.

**Rezultati**

Glavni rezultat posla biće zadovoljavajući, profesionalno sprovedeni postupci nabavki u skladu sa MPŠRR Projektom.

Specijalista za nabavku projekta biće pozicija sa skraćenim radnim vremenom u okviru Projekta. Specijalisti za nabavke biće ponuđene mogućnosti da se profesionalno razvija pohađanjem relevantnih obuka i kurseva Svetske banke tokom trajanja ugovora. Naknada će se isplaćivati mesečno.

**Period angažovanja**

Specijalista za nabavke biće angažovan na probnoj osnovi dok projekat ne stupi na snagu, a zatim će biti potvrđen na osnovu zadovoljavajućeg učinka. Nakon potvrde, ugovor će trajati tri godina, pod uslovom zadovoljavajućeg izvršenja, ali ne duže od trajanja MPŠRR projekta.

**Izveštavanje**

Specijalista za nabavke radiće pola radnog vremena u prostorijama MPŠRR. On/ona će podnositi izveštaje menadžeru projekta i dostavljati mesečne tabele radnog vremena prema kojima će se obračunati stvarno odrađeni dani tokom kalendarskog meseca.

Specijalista za navodnjavanje

Uvod

Projekat poboljšanja i rehabilitacije sistema za navodnjavanje Kosova (IRIS) sprovodi MPŠRR. IRIS se finansira preko Evropske komisije – Program partnerstva Svetske banke, deo III, za Evropu i Centralnu Aziju, Programski jedinstveni donatorski fond. Cilj IRIS-a je povećanje efikasnosti korišćenja vode za navodnjavanje i povećanje poljoprivredne produktivnosti u projektnom području. IRIS predviđa da postigne svoj razvojni cilj podržavanjem infrastrukture za navodnjavanje i odvodnjavanje, razvojem institucionalnih kapaciteta i poboljšanjem pristupa tržišta korisnika u podsektorima hortikulture i stočarstva na Kosovu.

Implementaciju IRIS-a podržava a Jedinica za implementaciju projekta (JIP) koja je osnovana pod okriljem MPŠRR. JIP je odgovorna za svakodnevno upravljanje, administraciju i koordinaciju projektnih aktivnosti, uključujući nabavku, finansijsko upravljanje, praćenje i evaluaciju (PiE), kao i informisanje javnosti o projektnim aktivnostima. IRIS JIP angažovaće stručnjaka za navodnjavanje koji će biti odgovoran za obezbeđivanje efektivne i efikasne implementacije projektnih aktivnosti koje se odnose na navodnjavanje i odvodnjavanje.

**Cilj zadatka**

Specijalista za navodnjavanje biće odgovoran za obezbeđivanje efektivne i efikasne implementacije aktivnosti u okviru komponente navodnjavanja IRIS-a u okviru JIP-a.

**Dužnosti i odgovornosti**

* Nadgleda svakodnevnu primenu u okviru IRIS-a;
* Komunicira sa Regionalnom kompanijom za navodnjavanje Radonići - Dukađini (RDRIC) u vezi nadzora (unutar radne grupe za nadzor) konsultanta;
* Vrši pregled izveštaja i preporuka inženjerskih kompanija;
* Savetuje klijenta o modifikacijama/varijacijama ugovora o radovima (gde konsultant deluje kao inženjer na gradilištu);
* Obezbeđuje blagovremeni pregled kritičnih izveštaja od strane klijenta, obradu zahteva;
* Podržava opštu diskusiju sa RDRIC-om u vezi sa upravljačkim informacionim sistemom i institucionalnom modernizacijom u skladu sa ciljevima projekta;
* Podržava prikupljanje podataka za PiE o komponenti za navodnjavanje;
* Podržava prikupljanje dokumentacije za podršku i podnošenje svih relevantnih dokumenata u vezi sa navodnjavanjem, uključujući podršku za usklađenost sa zaštitnim merama i dokumentacijom;
* Obezbeđuje koordinaciju i vezu sa svim zainteresovanim stranama (vladinim agencijama, kompanijama, organizacijama poljoprivrednika, kompanijama za navodnjavanje, razvojnim partnerima) na izvršavanju zadataka IMPIF-a;
* Omogućava redovne diskusije za okruglim stolom o strateškim temama za razvoj i upravljanje navodnjavanjem u kontekstu IMPIF-a;
* Učestvuje (ili inicira) redovnim sastancima koordinacije za navodnjavanje radi postavljanja strateškog pravca u kompaniji;
* Podržava pristup konsultantima u korišćenju podataka o učinku navodnjavanja kompanija i ministarstava, dokumentima/planovima/podacima ministarstva;
* Obezbeđuje koordinaciju IMPIF-a i aktivnosti navodnjavanja u okviru KARDP-a sa aktivnostima sliva vode (i vezu sa IMWC).

**Kvalifikacije**

 Specijalista za navodnjavanje mora da ispuni sledeće uslove:

* Univerzitetska diploma relevantna za projektni zadatak sa studijama hidrotehnike, poljoprivrede, navodnjavanja i/ili slično;
* Minimalno 5 godina opšteg/profesionalnog iskustva i 2 godine konkretnog/relevantnog iskustva u sličnoj oblasti delatnosti; kandidat je dokazao svoje veštine u razvoju sektora navodnjavanja kao komplementarne oblasti poljoprivredi i ruralnom razvoju;
* Iskustvo u radu sa međunarodnim organizacijama i drugim donatorima;
* Dobra komunikacija i društvene veštine; kandidat mora da pokaže inicijativu i veštine da može da vodi razgovore i saradnju između različitih institucija u vezi sa dodeljenim zadacima;
* Poznavanje rada na računaru (Word, Excel, Power Point);
* Tečno poznavanje albanskog i engleskog jezika; poznavanje bilo kog drugog lokalnog jezika prednost;

**Uslovi rada**

Specijalista za navodnjavanje je podređen menadžeru projekta i po potrebi obavlja i druge poslove u okviru projekta. Radno mesto se nalazi u okviru JIP-a.

**Rezultati**

Glavni rezultat rada biće zadovoljavajući, profesionalno sprovedeni zadaci nadzora u okviru komponente projekta navodnjavanja.

Specijalista za navodnjavanje biće radno mesto sa punim radnim vremenom u okviru Projekta. Njemu/Njoj će biti ponuđene mogućnosti da se profesionalno razvija pohađanjem relevantnih obuka i kurseva Svetske banke tokom trajanja ugovora. Naknada će se isplaćivati svakodnevno.

**Period angažovanja**

Specijalista za navodnjavanje će biti zaposlen sa punim radnim vremenom ili 40 sati nedeljno. Ugovor će trajati do datuma zatvaranja projekta, pod uslovom zadovoljavajućeg učinka, ali ne duže od trajanja projekta MPŠRR-a. Očekuje se da će angažovanje početi u decembru 2023.

**Izveštavanje**

Specijalista za navodnjavanje će raditi sa punim radnim vremenom i izveštavati menadžera projekta predstavljajući dokaze o radnom vremenu i izveštaje o radu za izračunavanje stvarno odrađenih dana u toku kalendarskog meseca.

Oglas je otvoren od **07. decembra 2023**. do **13. decembra 2023**. godine do 16:00 časova.

Sve prijave se podnose u Arhivu pri Ministarstvu poljoprivrede, šumarstva i ruralnog razvoja

Adresa: bivši kompleks "Ramiz Sadiku", ulica Ukšin Hoti, VI sprat. C,

Priština