**Здружение на граѓани „РОМАВЕРЗИТАС“ во рамки на проектот „Ромаверзитас – со развој и активизам кон еднаква интеграција и можности“ објавува**

**ПОВИК**

**за ангажирање на Проектен менаџер**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив на работно место:** | Проектен менаџер |
| **Место на извршување на работните задачи:** | Скопје, Р. Северна Македонија |
| **Организациона единица:** | Здружение на граѓани „РОМАВЕРЗИТАС“, финансиран од Ромскиот Образовен Фонд (РЕФ) од Будимпешта |
| **Работно време:** | 8 работни часа дневно, 40 работни часови неделно |
| **Работен јазик:** | Македонски јазик |
| **Директно претпоставен:** | Претседател и Извршен одбор на организацијата |

Здружението на граѓани „РОМАВЕРЗИТАС“ го спроведува проектот **„Ромаверзитас - Со развој и активизам кон еднаквa интеграција и можности“** со цел да постигне вклучување на матурантите Роми во високото образование, да ги подобри академските постигнувања на студентите Роми, да го поттикне и поддржи личниот и професионалниот развој на студентите и дипломираните Роми, како и да се воспостави мрежа на соработка на матурантите, студентите и дипломираните со нивно учество, волонтеризам, организирање и активизам. Овој проект е финансиски поддржан од Ромскиот Образовен Фонд (РЕФ) од Будимпешта.

#  Опис на одговорности и задачи:

**Специфични задачи :**

Да ги организира и мобилизира студенти, матурантите, постдипломците и алумните на Ромаверзитас заради поттикнување на активизмот, учество во јавни настани, вмрежување, заеднички активности, кампањи и граѓански движења кои се во интерес на заедницата на Ромаверзитас.

* Да одржува и управува група од минимум 25 лица од корисниците на Ромаверзитас на редовни месечни состаноци
* Да го потикине и развие комуникацискиот сектор на организацијата, односи со јавноста, промоција и видливост на проектот и организацијата;
* да води евиденција, база на податоци и анализи врз основа на кои што може да се креираат политики поврзани со стратешкиот интерес на организацијата.

**Одговорности :**

* Да планира, организира и координира општи и заеднички работи на организацијата,
* да планира, организира, координира и контролира спроведувањето на проектот согласно проектната апликација, планот за спроведување на проектот и стратешкиот план на организација;
* да одговара за целовкупното работење на проектот, вклучително, за планско и правилно работење на организацијата;
* да планира, организира, екипира и контролира со ресурсите за постигнување на проектните цели и проектните индикатори;
* да управува и спроведува компонентата на Лидерство и активизам во рамките на проектот
* да одржува одлични работни односи со структурите на организацијата
* да планира, координира и спроведува активности за мобилизирање на средства и подготовка на проекти поврзани со стратешките цели на организицијата;
* да издава задачи, да го контролира нивното извршување и да превзема корективни или мотивациски мерки;
* да дефинира смени и координација на персоналот при реализација на настани/активности во неработни денови во рамки на работниот ангажман на лицата;
* да подготвува и да го води процесот на подготвување на тримесечни и завршни проектни извештаи, согласно со проектот;
* да потпишува документи во рамки на проектот во своја надлежност, согласно овластување од правниот застапник на организацијата;
* да го планира, помага и следи развојот на вештините и способностите на вработените;
* да го надгледува почитувањето на правилата и процедурите од страна на вработените во проектот и да подготвува предлог за унапредување на правила и процедури;
* други задачи и обврски од делокругот на организацијата
* да овозможи спроведување на политиката за волонтерство и членство во организацијата;
* да ја прифаќа визијата, мисијата и политиката на Ромаверзитас во склад со стратешките интереси на организацијата.

#  Општи услови за пријавуање:

**Кандидатите за проектен менаџер треба да ги исполнуваат следните услови:**

* Да се државјани на Република Северна Македонија
* да имаат завршено најмалку високо образование;
* да имаат стекнато најмалку едногодишно работно искуство во менаџирање на програми/проекти, граѓански движења или искуство во процесот на донесување на одлуки
* да поседуваат вештини за разбирање на пошироките интереси на ромската заедница и да имаат широко разбирање на општата ситуација во која што се наоѓа Ромската заедница и младите
* да имаат стекнато вештини за работа со програмите на Microsoft Office (Microsoft Word, Excel, Power Point, Outlook и користење на интернет);
* да имаат вештини за пишување и говорење на англиски јазик.

 **Документи и начин на пријавување**

**Кандидатите за проектен менаџер треба да ги достават следните документи:**

* диплома за завршено високо образование;
* кратка биографија во *Еuropass* формат која ќе ги содржи сите релевантни податоци поврзано со горенаведените услови за пријавување;
* писмо за мотивација;
* препорака од одреден претходен работен ангажман;
* потврда за стекнати вештини за работа со програмите на Microsoft Office;
* потврда за познавање и говорење на англиски јазик.

**Критериуми за оценка и селекција**

|  |  |
| --- | --- |
| Завршено високо образование  | 10 поени |
| Мотивационо писмо | 35 поени |
| Целосна и навремена документација  | 5 поени |
| Интервју  | 50 поени |

Документите за пријавување треба да се достават по електронски пат на е-маил адресата: seara.sulejman@romaversitas.org.mk најдоцна до **15 јануари 2020 година**.

За проектниот менаџер во Здружението на граѓани „РОМАВЕРЗИТАС“ предвиден е бруто надоместок **во износ од 700 евра месечно, во денарска противвредност за времетраење до 01 Септември 2020 година**, со можност за продолжување зависно од продолжувањето на проектот

# Селекција на кандидатите

Селекцијата на подобните кандидати за проектен менаџер ќе ја врши Здружението на граѓани „РОМАВЕРЗИТАС“.

# Само подобните кандидати ќе бидат повикани на интервју.

За одлуката за селекција на кандидатите ќе бидат известени само кандидатите кои ќе бидат повикани на интервју. Здружението на граѓани „РОМАВЕРЗИТАС“ го задржува правото да не ги извести одбиените кандидати за причините за нивно одбивање.

Дополнителни информации за повикот можете да добиете во просториите на Здружението на граѓани „РОМАВЕРЗИТАС” во Скопје, секој работен ден од 10.00 до 16.00 часот или електронски на е-маил адресата: office@romaversitas.org.mk