

10 червня 2022 р.

Технічне завдання

для проведення закупівлі послуг адміністративного менеджера проекту «Розбудова ланцюжків доданої вартості у молочному та ягідному кластерах Пирятинської громади для розширення економічних можливостей молоді і сільських жителів та еко-орієнтованого зростання»

Громадська організація «Інститут громадянського суспільства» проводить закупівлю послуг на заміщення вакантної посади **Адміністративного менеджера проекту.**

Очікуваний період надання послуг: 1 липня 2022р - 31 січня 2025р.

Опис обов'язків:

- Планування поточної діяльності відповідно до календарного плану реалізації Проекту
- Управління закупівлями та укладання контрактів з метою отримання товарів та послуг.
- Організація оплати наданих товарів та послуг відповідно до процедур Інституту громадянського суспільства
- Підготовка договорів із постачальниками послуг та товарів
- Контроль за якістю виконання робіт та послуг, закриття закупівель документальною звітністю
- Організація публічних заходів в рамках проекту
- Підготовка звітів для Представництва ЄС
- Координація діяльності всіх процесів у проекті

Вимоги до кандидатів:

- досвід адміністративної діяльності або роботи у сфері проектного менеджменту не менше 2 років;
- досвід адміністрування міжнародних проектів та програм міжнародної технічної допомоги не менше 1 року;
- розуміння роботи неприбуткової організації та навички роботи з донорськими організаціями;
- повна вища освіта;
- вільне володіння українською мовою
- володіння англійською мовами на рівні B1 та вище
- впевнений користувач комп'ютером та знання комп'ютерних програм (MS Word, Excel, Asana, Google apps, тощо);
- відмінні організаторські здібності

- здатність планувати, визначати пріоритети у роботі та дотримуватися дедлайнів;

Умови роботи:

- часткова зайнятість (50-70%)
- гнучкий графік роботи
- на час дії воєнного стану віддалена робота, після - робота в офісі ГО «Інститут громадянського суспільства» (м. Київ, бульвар Дружби Народів, 22), можлива - частково віддалена робота
- гідна оплата праці

Критерії відбору кандидатів:

Відповідність кваліфікаційним вимогам до кандидата	20
Досвід роботи в проектах Європейської Комісії	20
Вартість послуг	60
ВСЬОГО:	100

Резюме українською чи англійською мовою та мотиваційний лист надіслати до **21 червня 2022 року** включно на електронну адресу csi@csi.org.ua.

У темі листа прохання зазначити «Конкурс на посаду адміністративно-го/ї менеджер-а/ки», в тілі листа - вказати очікуваний розмір фінансової винагороди **за 50% залученості** у проекті.

Результати конкурсу всі кандидати отримають 23 червня 2022 р.

Голова

ГО «Інститут громадянського суспільства»

Р. А. Ткачук