

**Оголошення конкурсу на посаду
Координатора проекту з покращення якості надання
адміністративних послуг,
Програма «U-LEAD з Європою», що фінансується Європейським
Союзом, на підтримку процесу створення ефективних Центрів
надання адміністративних послуг в Україні**

Місце розташування: місто Київ

SKL International оголошує конкурс на посаду Координатора проекту для впровадження Програми «U-LEAD з Європою» - програми для України з розширення прав та можливостей на місцевому рівні, підзвітності та розвитку, фаза впровадження. З особою, що працюватиме на цій посаді, буде підписано контракт про надання консультаційних послуг терміном мінімум на 22 місяці. SKL International шукає ініціативного, високо організованого та ефективного члена команди, який може забезпечити сталу та ефективну роботу проекту. Ми шукаємо особу, яка здатна справлятися з багатьма завданнями одночасно, яка помічає деталі та зробить все необхідне, для забезпечення роботи проекту. Ця особа повинна бути досвідченим, компетентним адміністратором, який може ефективно працювати в команді. Робота Координатора проекту не підлягатиме постійному нагляду, тому він/вона мають проявляти ініціативність, визначати пріоритети роботи та забезпечувати ефективне управління логістичними та адміністративними аспектами проекту.

Про SKL International

SKL International є дочірньою компанією Шведської асоціації місцевих влад і регіонів (SALAR), яка представляє всі 290 муніципалітетів і 20 окружних рад Швеції. Ми – провідна консалтингова компанія, що підтримує місцеву демократію та належне управління в країнах, що розвиваються та країнах з перехідною економікою. Наша професійна компетенція охоплює такі сфери як розвиток потенціалу щодо муніципального управління та надання послуг; місцевий та регіональний розвиток; політики щодо децентралізації; підтримка асоціацій місцевого самоврядування; та європейська інтеграція. Географічно проекти SKL International охоплюють країни в Центральній та Східній Європі, а також в Африці та Азії.

Опис контексту завдання

Програма «U-LEAD з Європою» є спільною ініціативою декількох донорів Європейського Союзу та держав-членів ЄС, а саме Данії, Естонії, Німеччини, Польщі та Швеції. Програма спрямована на підтримку реформи децентралізації

в Україні та сприяє створенню багаторівневого управління, яке є прозорим, підзвітним та може реагувати на потреби населення України.

Програма має два основних завдання:

1. Зміцнення потенціалу основних зацікавлених сторін на національному, регіональному та місцевому рівнях для впровадження регіональної політики та реформ децентралізації (GIZ). Сюди входить вертикальне та горизонтальне координування та розвиток потенціалу на всіх урядових рівнях по всій Україні.
2. Уповноваження об'єднаних громад на надання високоякісних адміністративних послуг громадянам з метою сприяння впровадженню поточної реформи децентралізації в Україні (Sida). З цією метою агентство Sida залучило SKL International, яка працювала в 26 пілотних громадах для створення різних типів ЦНАП (2017-2018 рр.) Протягом Фази впровадження (2018-2020 рр.) Sida має на меті підтримати 600 Центрив надання адміністративних послуг з метою покращення надання послуг громадянам України.

Роль SKL International протягом Фази впровадження складається з таких сфер діяльності:

- Забезпечення якості та актуальності Пакету підтримки для створення ЦНАП (розробленого протягом Початкової фази)
- Пояснення ролі ЦНАП в процесі децентралізації
- Рекомендації щодо створення політик та підтримка надання адміністративних послуг в Україні
- Підтримка обміну досвідом серед об'єднаних громад, які створили ЦНАП
- Відбір учасників Програми для створення або модернізації ЦНАП (об'єднанні громади та невеликі міста) в чотири раунди
- Розроблення Технічних завдань для близько 600 громад щодо створення або модернізації добре функціонуючих ЦНАП

SKL International шукає Координатора проекту для забезпечення адміністративної та координаційної підтримки у провадженні всіх заходів проекту.

Організаційна структура

Команда в Україні буде складатися з приблизно тридцяти консультантів, які працюватимуть на довгостроковій основі, та будуть займатися питаннями експертної оцінки політик, логістичної підтримки, методологічної підтримки, приймати участь у етапах відбору учасників, а також підготовці технічних завдань на створення та модернізацію ЦНАП. Додатково, працюватиме певна кількість короткострокових експертів на регіональному та центральному рівнях. Координатор проекту звітуватиме керівнику команди в Києві та відділу з

управління проектом в Стокгольмі, робота якого зосереджується на адміністративних та фінансових питаннях.

Роль Координатора проекту

Координація та адміністрування

- Забезпечення контролю та надання настанов відділам з питань логістики та підтримки проекту на центральному, регіональному та місцевому рівнях.
- Забезпечення ефективного обігу фінансових та адміністративних документів, доступу до них та архівування Стокгольмським офісом.
- Надання підтримки роботі офісу проекту в Києві та в регіональних центрах та забезпечення сталого та ефективного функціонування всіх процесів роботи офісів.
- Надання підтримки при реєстрації проекту в Україні та забезпечення дотримання всіх відповідних юридичних та фінансових зобов'язань, які мають відношення до адміністративних та логістичних аспектів проекту.
- Забезпечення адміністративної підтримки тренінгів, робочих нарад команди та заходів з обміну досвідом між громадами в Україні.
- Координація процесів місцевих закупівель під контролем Стокгольмського офісу, в т.ч. роботи над технічними завданнями, рекламних заходів, отримання та обробки тендерних пропозицій, спілкування з учасниками тендерів.
- Проведення координаційної роботи з постачальниками (перевірка рахунків, контроль якості, дотримання термінів, тощо).
- Участь в процесі рекрутингу персоналу на місцевому рівні, в т.ч. розміщення оголошень, отримання та обробки заяв, спілкування з кандидатами.
- Координація контрактів короткострокових та довгострокових експертів.
- Участь в обговореннях команди щодо діяльності проекту та проектного планування.

Звітність

- Постійна звітність керівникові команди та Стокгольмському офісу;
- Участь у поданні щомісячної звітності до SKLI, особливо щодо діяльності в Україні;
- Участь в написанні щоквартального описового звіту до Sida;

Необхідні навички та досвід

- Відповідний рівень вищої освіти, як мінімум диплом бакалавра у відповідній галузі;
- Мінімум 5 років досвіду у наданні логістичної та адміністративної підтримки, бажано в контексті міжнародної співпраці або проектів з консультування;

- Досвід в організації та виконанні плану проекту, управлінні та адміністративних процесах, а також у впровадженні процесів діловодства;
- Досвід роботи у закупівлях та з постачальниками;
- Досконале володіння програмами MS Office та впевнене користування комп'ютером, Інтернетом та соціальними мережами;
- Вільне володіння англійською та українською мовами.

Інші відповідні навички та досвід

- Розуміння відповідної юридичної та фінансової структур в Україні щодо питань, пов'язаних з адмініструванням проекту;
- Обізнаність та інтерес до питань місцевого самоврядування та процесів проведення реформ в Україні;
- Досвід онлайн комунікацій;

Компетенції

- Цілеспрямованість та вміння працювати ефективно при обмеженому керівництві та контролі;
- Розвинені організаторські навички та вміння виконувати декілька завдань одночасно, координувати велику кількість осіб та видів діяльності, контролювати деталі та розставляти пріоритети самостійно;
- Розсудливість та спроможність реагувати з гнучкістю в динамічному середовищі та умовах дефіциту часу;
- Спроможність ведення ефективних перемовин, узгоджувати дії з іншими та встановлювати продуктивні, ефективні взаємовідносини;
- Спроможність працювати професійно та чесно, та залишатись неупередженим та об'єктивним;
- Спроможність ефективно працювати в міжнародній команді;
- Компетенції в питаннях управління ризиками;
- Відмінні навички спілкування (письмового та усного), звітування та презентацій.

Умови та логістика

Між SKL International та Координатором проекту буде підписано Контракт про надання консультаційних послуг, в якому буде детально викладено умови щодо посади. Зверніть увагу на те, що ця позиція **не є** трудовою діяльністю за наймом, отже, відібрані кандидати матимуть статус консультантів та самостійно відповідатимуть за сплату всіх відповідних податків та страховок.

Успішному кандидату буде запропоновано конкурентний консультантський гонорар.

Рішення щодо підписання контракту на цю посаду залежатиме від кінцевого затвердження проекту агентством Sida.

Оцінка відгуків на оголошення та відбір Координатора проекту

Зацікавлені кандидати повинні надіслати пропозиції, що складаються із зазначених нижче документів, до SKL International (ulead@sklinternational.se) не пізніше **26 березня, 2018 року**:

- a) Коротке обґрунтування відповідності кандидата вимогам цієї посади (не більше однієї сторінки формату A4).
- b) Актуальне резюме із зазначенням відповідного досвіду та кваліфікацій.
- c) Зазначення того, коли кандидат зможе приступити до виконання обов'язків та підтвердження того, що консультант зможе працювати над проектом на умовах повної зайнятості до кінця першої фази.

Відбір на посаду Координатора проекту буде здійснюватись за такими критеріями:

- a) Компетенція та відповідність спеціаліста експертним вимогам, наведеним вище.
- b) Конкурентний консультантський гонорар для зазначеної посади.

Пропозиції та запитання надсилайте за адресою: ulead@sklinternational.se

Це Оголошення конкурсу на посаду опубліковане **5 березня 2018 року**.

Індивідуальний підхід та рівні можливості

SKL International застосовує індивідуальний підхід та поважає права людини у всіх сферах своєї діяльності. Будь-яка дискримінація, в т.ч. за статтю, релігійними поглядами, сексуальною орієнтацією, етнічними або культурними ознаками неприйнятні. Співробітники повинні поважати рівні права осіб та прагнути створити атмосферу, в якій відмінності людей приймають та цінують.

Жінкам та чоловікам, залученим до операційної діяльності SKL International, необхідно надати рівні права та можливості для розвитку. SKL International підтримує робочі умови, які дозволяють співробітникам поєднувати роботу та сімейні обов'язки.