

Opis pracovnej pozície Projektový manažér/ka projektu Partnerstvo 21-27

Na Úrade splnomocnenca vlády SR pre rozvoj občianskej spoločnosti hľadáme osobu, ktorá si zoberie na starosti efektívne riadenie projektu, prácu s ľuďmi a komunikáciu s poskytovateľom podpory tak, aby projekt efektívne bežal a naplnili sme všetky ciele. Hľadáme osobu, ktorá nám pomôže projekt vytvárať a prispôbovať realite počas celého obdobia jeho implementácie.

Hľadáme manažéra/ku, ktorý/á bude pracovať na tom, aby projektový tím fungoval efektívne a mal všetko potrebné pre kvalitný výkon svojej práce.

Pri plnení týchto úloh bude mať manažér/ka plnú podporu odborného garanta projektu a finančnej manažérky projektu.

Medzi hlavné pracovné úlohy tejto pozície patria:

- Zodpovednosť za celkovú implementáciu projektu, riadenie, monitoring projektu.
- Personálne riadenie projektu: zazmluvnenie a koordinácia ľudí pracujúcich počas implementácie projektu, ich kontrola, hodnotenie, ale aj podpora pri výkone ich úloh. Sem patrí aj kontrola pracovných zmlúv a pracovných výkazov.
- Zodpovednosť za prípravu časového harmonogramu aktivít projektu a kontrola jeho dodržiavania.
- Komunikácia s poskytovateľom podpory a s ostatnými organizačnými zložkami Ministerstva vnútra SR. Cieľom je zabezpečenie efektívnej implementácie projektu.
- Príprava a podanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok a komunikácia v tejto veci.

Príprava a podanie monitorovacích správ, žiadostí o platbu, žiadostí o zmenu projektu a komunikácia v týchto veciach.

Ako sa môžete prihlásiť

Prihlásiť sa môžete zaslaním štruktúrovaného profesijného životopisu a motivačného listu na adresu ptp.partnerstvo@minv.sk, najneskôr do **3.2.2023**.

S informáciou o zaradení alebo nezaradení do konania budeme kontaktovať všetkých uchádzačov/ky mailom.

Čo budeme hodnotiť

- Vzdelanie (požadujeme minimálne 2. stupeň vysokoškolského vzdelania, výhodou sú obory súvisiace s politikami EÚ, verejnou správou, ekonómiou a projektovým riadením).
- Vedomosti: pozitívne budeme hodnotiť vedomosti v oblasti politiky súdržnosti EÚ a iných európskych investičných politík, európskej a slovenskej legislatívy v tejto oblasti, vedomosti o sektore občianskej spoločnosti a legislatíve týkajúcej sa mimovládnych neziskových organizácií
- Pracovné skúsenosti: sústreďte sa, prosím, na skúsenosti súvisiace s vymedzením pracovnej pozície. V životopise a motivačnom liste stručne načrtnite Vaše doterajšie pôsobenie a výsledky Vašej práce. **Minimálna požadovaná prax pre túto pozíciu je 2 roky.**
- Technické zručnosti: práca s bežným kancelárskym softvérom je základ. Rovnako dôležitá je aj práca s online komunikačnými a pracovnými programami, ako sú MS Teams, Zoom, Webex a pod. Výhodou sú zručnosti v registratúrnych a technických programoch (ako napríklad ITMS)
- Motiváciu a predstavy o Vašom pôsobení u nás