**Здружение на граѓани „РОМАВЕРЗИТАС“ во рамки на проектот „Ромаверзитас - Со развој и активизам кон еднаквa интеграција и можности“ објавува**

**ПОВИК**

**за ангажирање на проектен координатор во проектот**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив на работно место:** | Проектен координатор |
| **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 |
| **Директен претпоставен:** | Проектниот менаџер |

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 координира активности кои што се делегирани од проектниот менаџер во врска со организирање и мобилизирање на студенти, матурантите, постдипломците и алумните заради поттикнување на активизмот, учество во јавни настани, вмрежување, заеднички активности, кампањи и граѓански движења кои се во интерес на заедницата на Ромаверзитас.

* Да го координира процесот поврзан со организирање, логистика и подршка на сите настани спроведени од организацијата
* Да координира процес на создавање на заедница на Ромаверзитас преку платформа на корисници на услугите на Ромаверзитас, и тоа на ниво на **информирање и комуницирање** наменето за сите студенти Роми во Република Северна Македонија); на ниво на **соработка и партиципација** претежно со Роми корисници на стипендијаили **на ниво на донесување на одлуки** наменето за најдобрите, посветените, чесните, мотивираните студенти корисници на услугите на Ромаверзитас.
* Да дефинира сет на услуги и сервиси кои што се наменети за заедницата на Ромаверзитас (од проектните активности или од други додатни можности како што користење на студенска картичка, бенефиции, групни попусти, олеснувања при патувања, практиканство, летни школи, семинари, стекнување на искуство и тнт)

**Одговорности :**

* Да ја координира и спроведува компонентата од проектот поврзана со Академска подршка и развој (менторство, туторство, користење на РВ библиотека, курс по компјутерска едукација, семинар за академски техники, работилница и менторство за академско пишување, номинација на најдобри студенти корисници, зајакнување на ромскиот идентитет и одбележување на важни датуми од историјата на Ромите; работилница за пишување и менторство за подготовка на документи за јавни политики и активизам)
* да планира, организира и спроведува промоција на повици, настани, активности, резултати, постигнувања и други работи во рамки компонентите кои ги координира;
* да подготвува документи/алатки и спроведува методи за прибирање на податоци, согласно планот за реализација на проектот и посочените податоци од проектниот менаџер;
* да подготвува и спроведува документи и методи за проценка на потребите на целната група на проектот;
* квантитативно и квалитативно да обработува прибрани податоци;
* да планира и организира мониторинг и евалуација, согласно план за мониторинг и евалуација и насоките од проектниот менаџер;
* активно да учествува во подготовка на дневни, неделни, месечни, тримесечни и годишни извештаии, согласно планот за реализација на проектот и насоките од проектниот менаџер;
* да комуницира за компонентите кои ги координира со донаторот, со сите засегнати страни и општата јавност;
* да го координира и врши надзор на водењето администрација: хартиена и електронска;
* да подготвува конкурси, повици, пријави, формулари, обрасци, записници, извештаи и други документи за потребите на проектот и организацијата;
* да закажува, планира, организира и спроведува деловни состаноци со засегнатите страни на организацијата и надворешни лица;
* да следи временски рамки и рокови од планот за реализација на проектот;
* да почитува правила и процедури за работа.
* Други работи од делокругот на организацијата

#  Општи услови за пријавуање:

Кандидатите за проектен координатор треба да ги исполнуваат следните услови:

* да се државјани на Република Северна Македонија;
* да имаат завршено средно или високо образование;
* да имаат стекнато вештини за работа со програмите на Microsoft Office (Microsoft Word, Excel, Power Point, Outlook и користење на интернет);

 **Документи и начин на пријавување**

Кандидатите за проектен координатор треба да ги достават следните документи:

* диплома за завршено средно или високо образование;
* кратка биографија во *Еuropass* формат која ќе ги содржи сите релевантни податоци поврзано со општите и посебните услови за пријавување;
* писмо за мотивација;
* **по можност**, препорака од одреден претходен работен ангажман.

**Критериуми за оценка и селекција**

|  |  |
| --- | --- |
| Завршено средно 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 **20 јануари 2020 година**.

За проектниот координатор во Здружението на граѓани „РОМАВЕРЗИТАС“ предвиден е бруто надоместок **во износ од 500 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 коориднатор 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