



Проектот е финансиран од Европската Унија



Оглас за позицијата Главен администратор на Тим Лидерот за Договорот за грант „Поддршка на ЕУ за владеењето на правото“

Референтен број: IPA/2020/419-800

Очекуван датум за започнување со работа: 15.2.2021 година

Место на вработувањето: Скопје, Северна Македонија

Проектот „Поддршка на ЕУ за владеење на правото“ е проект финансиран од ЕУ, а спроведен од Австриската агенција за европска интеграција и економски развој (АЕИ), Министерството за правда и јавна администрација на Хрватска, Сојузното министерство за внатрешни работи на Австрија и Лудвиг Болцман институтот за човекови права.

Главната цел на проектот е зајакнување на владеењето на правото во Северна Македонија, поточно:

- (1) да се подобрат капацитетите на институциите на правдата за да ја обезбедат правдата на транспарентен и одговорен начин;
- (2) да се зајакнат капацитетите за ефикасно спроведување на современи истражни техники во борбата против организираниот криминал;
- (3) да се подобри превенцијата и борбата против корупцијата;
- (4) да се зајакне заштитата на основните права и да се зајакне употребата на алтернативни средства за притвор.

Задачи

1. Поддршка на Тим лидерот во нејзините секојдневни задачи
2. Подготовка на документацијата за краткорочните мисии, поддршка на Тим лидерот при подготовката на извештаите, работниот план, комуникацискиот план, како и организирање на работилници, резервација на хотели, организирање на такси трансфер за експертите и подготвување на документација за студиски посети.
3. Подготовка на писмени материјали во врска со проектот на Македонски и Англиски јазик.



Проектот е финансиран од Европската Унија



Неопходни квалификации:

1. Универзитетска диплома
2. Професионална флуентност во усменото и писменото изразување на Англиски и Македонски јазик
3. Искуство во проекти финансирани од Европската унија
4. Организирана и прецизна личност
5. Самостојна личност
6. Многу добри комјутерски вештини (MS Office, Word, Excel, Internet)
7. Многу добри комуникациски вештини
8. Добра способност за справување во мултикултурна околина
9. Тој/таа ќе може да дејствува во тајност и дискреција и да биде претставителна личност.

Предности:

1. Познавање на Албански јазик

Плаќање:

Плаќањето ќе се врши согласно Договорот за грант.

Договорот за давање на услуги ќе биде потпишан за времетраењето на Проектот, предвидено до 17.01.2026 година, и тој/таа ќе биде ангажиран/а од страна на Агенцијата за Европска интеграција и Економски развој



Проектот е финансиран од Европската Унија



(www.aei.at).

Како да се аплицира:

Ве молиме да ја испратите вашата апликација (CV Europass формат + мотивационо писмо) по е-mail на: mojca.kuzmicki@gmail.com и dragan.kovacevic@aei.at

Ве молиме да назначите *(како во вашиот e-mail така и во мотивационото писмо)* каде сте дознале за овој оглас, како и *позицијата (позициите)* за кои аплицирате.

Рок: 8 февруари 2021 година

Кандидатите кои се во потесен избор ќе бидат поканети на интервју.

ВАЖНА ЗАБЕЛЕШКА:

Главниот Администратор не треба да бил во било каков договорен однос со институцијата корисник најмалку 6 месеци пред почетокот на неговиот/нејзиниот ангажман.

Главниот администратор ќе потпише договор за обезбедување на услуги и мора да има статус на самовработен. Ќе биде негова/нејзина одговорност да ги почитува сите законски барања во однос на самовработувањето, како и да ги покрие сите соодветни даноци и давачки.