

Viešoji įstaiga Jungtinis techninis sekretoriatas ieško Projektų vadovo

REIKALAVIMAI:

1. Turėti aukštąjį universitetinį teisinį/ ekonominį/ viešojo administravimo/ verslo administravimo ar kitos srities aukštąjį ar jam prilygintą išsilavinimą.
2. Gerai mokėti lietuvių ir anglų kalbas žodžiu ir raštu.
3. Gerai žinoti Europos Sąjungos regioninės plėtros politikas ir atitinkamus teisės aktus (Europos kaimynystės priemonės programoms taikomus Europos Sąjungos reglamentus), reglamentuojančius programų fondų panaudojimą, projektų valdymo ciklo priemones, išmanyti išlaidų tinkamumo reikalavimus, viešųjų pirkimų vykdymo procedūras.
4. Pageidautina turėti ne mažiau kaip 2 metų patirtį ES ar nacionalinės programos / projektų valdyme. Patirtis bendradarbiavimo programose / projektuose būtų privalumas.
5. Sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą.
6. Mokėti valdyti informaciją, ją kaupti, sisteminti, apibendrinti bei rengti išvadas.
7. Sklandžiai dėstyti savo mintis raštu ir žodžiu, žinoti raštvedybos, finansinių dokumentų rengimo ir saugojimo taisykles.
8. Mokėti dirbti kompiuteriu (MS Excel, MS Office, Internet).

PAREIGOS:

1. Bendradarbiauti su Programos įgyvendinime dalyvaujančiomis nacionalinėmis institucijomis (Jungtine vadovujančiąja institucija / vadovujančiąja institucija, nacionalinėmis institucijomis), organizacijomis, įgyvendinančiomis Europos Sąjungos kaimynystės priemonės programas, ir Europos Sąjungos institucijomis.
2. Stebėti projektų įgyvendinimą, koordinuoti projektų pakeitimų prašymų pateikimą ir tvirtinimą, bendradarbiauti su paramos gavėjais ir partneriais dėl projektų ataskaitų pateikimo, teikti konsultacijas, esant reikalui prižiūrėti ir tikrinti projektų veiklą vietoje.
3. Tikrinti projektų vykdytojų pateikiamas ataskaitas ir mokėjimo prašymus, nustatyti, ar visi pateikti dokumentai atitinka sąlygas, nustatytas paramos sutartyje.
4. Įvesti į programų duomenų bazę informaciją, susijusią su projektų bei programų įgyvendinimu, ir nuolat ją atnaujinti.
5. Rengti ir teikti ataskaitas ir/ar informaciją, susijusią su projektų pažanga ir programų įgyvendinimu vadovujančiajai institucijai, priežiūros komitetui, kitoms institucijoms, dalyvaujančioms programos įgyvendinime, taip pat Europos Komisijai.
6. Registruoti ir saugoti pagal kompetenciją visus dokumentus, susijusius su programų įgyvendinimu, taip pat šių projektų priežiūros dokumentus norminių aktų nustatyta tvarka bei užtikrinti, kad šie dokumentai būtų prieinami turinčioms teisę juos tikrinti institucijoms ir asmenims.