****

**Opis posla i uvjeti**

**Voditelj aktivnosti/Informacijska točka**

**Program prekogranične suradnje Slovenija - Hrvatska**

**2007. – 2013.**

|  |
| --- |
| **Activity manager – Info Point /Voditelj aktivnosti – informacijska točka** |
| **Funkcije koje pokriva unutar programa** | 1. Promocija programa – informiranje i obavještavanje javnosti
2. Provedba programa
3. Identifikacija projekata i razvoj projekata
4. Provedba projekata sukladno prioritetima programa
5. Praćenje ciljeva programa
 |
| **Primarne dužnosti i obveze** | 1. Promocija programa i sudjelovanje u provedbi komunikacijskog plana programa
* Sudjelovanje u komunikacijskim aktivnostima na regionalnoj i lokalnoj razini u Hrvatskoj u suradnji sa ZTT-om i Nacionalnim tijelom
* Pružanje informacija o programu svim zainteresiranim stranama (u suradnji sa ZTT-om i Nacionalnim tijelom)
* Organizacija događanja (konferencije, radionice, seminari) u koordinaciji sa ZTT-om i Nacionalnim tijelom
* Doprinos u ažuriranju internetske stranice programa (priprema i pružanje ZTT-u informacija koje su specifične za Hrvatsku)
* Pružanje telefonskih informacija – uputa za potencijalne prijavitelje
* Sudjelovanje u izradi promocijskog materijala (brošure, pozivi na dostavu projektnih prijedloga, programski leci, publikacije...),
1. Provedba programa
* Prezentiranje i predstavljenje programa na regionalnoj razini da bi se projektnim partnerima omogućio pristup informacijama potrebnim za pripremu projekata;
* Sudjelovanje u pripremi poziva na dostavu projektnih prijedloga;
* Pomoć u pripremi izvješća o napretku u provedbi komunikacijskog plana (pružanje informacija za izradu godišnjih izvještaja o provedbi)
* Sudjelovanje u zatvaranju projekata i aktivnostima zatvaranja Operativnog programa
1. Identifikacija projekata i razvoj projekata
* Svakodnevni kontakt s projektnim partnerima na regionalnoj razini;
* Pomoć su projektnim partnerima/korisnicima u razvoju, provedbi i zatvaranju njihovih projekata;
* Pružanje savjeta o procedurama prijave projekata
* Priprema i držanje prezentacija na događanjima vezanima uz razvoj projekata i poticanje procesa stvaranja projekata
1. Provedba projekata u skladu s prioritetima programa
* Suradnja sa ZTT-om vezano uz pripremu ugovora s vodećim korisnicima;
* Sudjelovanje u razvoju smjernica za provedbu;
* Pružanje uputa projektinim partnerima vezano uz zahtjeve s obzirom na vidljivost;
* Svakodnevna suradnja s projektnim partnerima vezano uz razinu projektne komunikacije (upute projektima o zahtjevima s obzirom na vidljivosti).
1. Praćenje ciljeva programa
* Pružanje pomoći i potpore korisnicima u Hrvatskoj i praćenje napretka projekata
* Praćenje prioriteta programa
 |
| **Ostale dužnosti i obveze** | * Vođenje bilježaka za bilateralne tehničke sastanke, sastanke s ocjenjivačima, sastanke ZOP-a, itd.;
* Sudjelovanje u pripremi materijala za sve sastanke;
* Druge administrativne zadaće vezane uz Program prekogranične suradnje Slovenija-Hrvatska 2007. – 2013.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Obrazovanje** | * Visoka stručna sprema (društvene ili humanističke znanosti ili druga odgovarajuća struka)
 |
| **Jezične vještine** | * Izvrsno znanje hrvatskog jezika u govoru i pismu;
* Aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu;
* Znanje slovenskog jezika je prednost.
 |
| **Ostale vještine** | * Rad na računalu (MS Office);
* Fleksibilnost u radu, spremnost na putovanja;
* Vozačka dozvola B kategorije;
* Odlične komunikacijske i organizacijske vještine.

  |
| **Radno iskustvo** | * Najmanje 3 godine radnog iskustva, od čega barem 1 godina iskustva u upravljanju programima ili projektima koji se financiraju iz EU sredstava ili drugih izvora.
 |
| **Prednosti** | * Sposobnost rada u timu i u multikulturalnoj okolini;
* Dobro razumijevanje programskog područja i EU pravila i procedura.
 |