**logi_si-hr_en**

**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. |