

Технічне завдання

Проектний координатор (-ка) – підтримка реалізації на місцевому рівні

Програма Polaris «Підтримка багаторівневого врядування в Україні»

Про SALAR International та її діяльність в Україні

SALAR International є дочірньою організацією Шведської асоціації місцевих органів влади та регіонів (SALAR), яка представляє всі 290 муніципалітетів та 21 регіон Швеції. Як міжнародна філія SALAR, ми працюємо на глобальному рівні для підтримки місцевої демократії та належного врядування в країнах, що розвиваються, та країнах з перехідною економікою. Наш досвід охоплює такі сфери, як розбудова спроможності муніципального управління та надання послуг, планування місцевого та регіонального розвитку, підтримка асоціацій органів місцевого самоврядування, політика децентралізації та європейська інтеграція. Географічно проекти SALAR International охоплюють країни Східної Європи, Кавказу, Близького Сходу та Африки на південь від Сахари.

SALAR International працює в Україні з 2014 року, надаючи підтримку процесу децентралізації в Україні через три основні ініціативи, спрямовані на розбудову надійної багаторівневої системи управління, підвищення доступності та якості послуг на місцевому рівні, а також посилення міжнародного співробітництва між муніципалітетами з України та ЄС. Після повномасштабного вторгнення SALAR International долучилася до антикризової підтримки українських муніципалітетів, надаючи їм матеріальну допомогу.

Опис контексту залучення

Щоб задовольнити мінливі потреби українських муніципалітетів і зацікавлених сторін на національному рівні під час війни, Шведське агентство з питань міжнародного розвитку та співробітництва (Sida) ініціювало ширшу програму на підтримку багаторівневого врядування та відновлення. Ця Програма називається Polaris «Підтримка багаторівневого врядування в Україні». Вона впроваджується SALAR International і розрахована на чотири роки (липень 2024 – травень 2028).

Програма Polaris працює як на короткострокову, так і на довгострокову перспективу, задовольняючи потреби багаторівневої системи управління в Україні та паралельно посилюючи надання муніципальних послуг, а також їх безпосередню участь у процесах відновлення та реконструкції, відповідно до вимог вступу України до ЄС.

Підтримка Програми надається через два операційні компоненти: один зосереджений на політиці та співпраці з національними зацікавленими сторонами, а другий – на безпосередній підтримці муніципалітетів. Підтримка охоплює шість тематичних напрямків: Освіта, Фіскальна децентралізація та бюджетування, Надання адміністративних послуг, Відновлення кероване на місцевому рівні, Міжнародне співробітництво громад, та Комунальні підприємства. Крім того, Програма надаватиме матеріальну підтримку для задоволення короткострокових матеріальних кризових потреб муніципалітетів.

Організаційна структура

Програма є спільною шведсько-українською ініціативою зі структурами управління у Стокгольмі та Києві. Вона заохочує пласку організаційну структуру, що означає високий ступінь автономії та відповідальності залучених експертів, а також сильну місцеву відповідальність серед бенефіціарів, таких як національні зацікавлені сторони та українські муніципалітети.

Проектний координатор (-ка) – з підтримки реалізації активностей на місцевому рівні входить до складу підрозділу взаємодії з місцевими стейкхолдерами та працюватиме під керівництвом керівника цього підрозділу. Посада передбачає координацію проектів у межах Програми Polaris та підтримку їх реалізації в тематичних напрямках, що стосуються територіальних громад. Передбачається залучення в тісній співпраці з тематичними експертами, підрозділами підтримки програми та наскрізними командами для забезпечення ефективного планування, координації та виконання заходів програми.

Опис посади

Проектний координатор (-ка) – забезпечуватиме підтримку реалізації заходів «Polaris», що передбачають залучення територіальних громад, шляхом координації проектів у межах Програми, підтримки реалізації та організаційного нагляду в різних тематичних напрямках. Ця посада сприяє плануванню, координації, моніторингу та документуванню заходів програми, забезпечуючи ефективну реалізацію та співпрацю між тематичними командами. Вона також несе пряму відповідальність за координацію організаційних аспектів програмних заходів та ініціатив з обміну досвідом, гарантуючи, що ці заходи проводяться ефективно та відповідно до стандартів програми. Крім того, ця посада підтримує процеси управління знаннями, моніторингу та звітності шляхом ведення документації програми, збору даних щодо реалізації та узагальнення отриманого досвіду та передової практики у різних тематичних сферах. Особа, яка обіймає цю посаду, тісно співпрацює з тематичними експертами та підрозділами програмної підтримки, щоб сприяти узгодженій реалізації програми та постійному вдосконаленню внутрішніх процесів координації.

Основні обов'язки

Координація проектів у межах Програми та підтримка їх реалізації:

- забезпечувати координацію проектів та підтримку їх реалізації для тематичних заходів програми, що залучають територіальні громади;
- надавати підтримку в плануванні, реалізації, подальшому супроводі та документуванні заходів спільно з тематичними командами;
- координувати графіки реалізації та здійснювати контроль за виконанням узгоджених заходів для забезпечення своєчасного досягнення результатів програми;
- надавати допомогу тематичним групам у плануванні, розробці, реалізації та подальшому супроводі заходів у рамках програми;
- координувати реалізацію ініціатив з обміну досвідом, зокрема:
 - програм стажування для персоналу Центрів надання адміністративних послуг;
 - навчальних візитів між центрами адміністративного обслуговування різних територіальних громад;

- обмін візитами та заходи з обміну досвідом для старост та інших представників місцевої влади.
- вести облік та архівувати документацію щодо партнерств та інші документи, пов'язані з Програмою;
- збирати, зберігати та регулярно оновлювати ключову інформацію та дані про Програму, пов'язані з підтримкою, що надається муніципалітетам.

Координація заходів:

- координація організаційної підготовки та проведення заходів у межах Програми, семінарів, консультацій, навчальних візитів та інших заходів.
- надання організаційної підтримки командам з адміністративних послуг, старост, освіти, відновлення та іншим тематичним командам у плануванні та проведенні заходів.
- координувати логістичні питання, адміністрування учасників, комунікацію, пов'язану з підготовкою заходів, та процеси закупівель, де це доречно.
- за необхідності забезпечувати координацію на місці та оперативну підтримку під час проведення заходів у рамках програми.
- координувати подальші дії після завершення заходів, включаючи збір відгуків учасників, статистичних даних щодо заходів та супровідної документації.

Управління знаннями, моніторинг та звітність:

- збирати та узагальнювати отриманий досвід та передові практики, отримані в результаті заходів програми у різних тематичних сферах.
- надавати підтримку у зборі та узагальненні статистичних даних щодо заходів та даних моніторингу.
- вести впорядковану документацію програми та брати участь у процесах звітування, пов'язаних із заходами щодо залучення місцевих зацікавлених сторін.
- надавати підтримку в постійному вдосконаленні процесів внутрішньої координації та обміну знаннями між командами програми.

Міжфункціональна співпраця:

- тісно співпрацювати з тематичними експертами та підрозділами програмної підтримки для забезпечення скоординованого виконання заходів програми.
- тісно співпрацювати з міжгалузевими підрозділами, зокрема з командою з питань гендерної рівності, для забезпечення інтеграції безбар'єрних та інклюзивних підходів у відповідні заходи програми.
- сприяти узгодженій реалізації заходів програми шляхом підтримки координації між тематичними напрямками.

Кваліфікація:

- вища освіта (бакалавр або магістр) у будь-якій відповідній галузі;
- щонайменше два роки професійного досвіду, бажано у сфері координації проєктів, реалізації програм, адміністративної роботи або у суміжній галузі;

- розуміння принципів управління проектами та досвід підтримки реалізації проектів або заходів;
- досвід координації численних завдань та графіків різних команд;
- досвід в організації та супроводі семінарів, зустрічей, навчальних візитів або інших видів публічних заходів;
- досвід у сфері управління інформацією, документації, звітності або ведення обліку, пов'язаного з проектами;
- розуміння ролі органів місцевого самоврядування/громад в Україні;
- здатність ефективно працювати у складі тематичних команд та підтримувати координацію між різними функціональними підрозділами програми;
- здатність збирати, структурувати та аналізувати інформацію, включаючи дані про діяльність, отриманий досвід та передові практики;
- сильні організаційні та міжособистісні навички, а також здатність працювати у співпраці в міжнародному та мультикультурному середовищі;
- вільне володіння українською мовою;
- хороший рівень володіння англійською мовою;
- здатність до відряджень по Україні.

Переваги

- Досвід роботи з міжнародними проектами
- Досвід співпраці з державними посадовцями

Різноманітність та рівні можливості

SALAR International підтримує різноманітність і поважає права людини в усіх сферах своєї діяльності. SALAR International прагне створити гендерно рівне та різноманітне робоче середовище. Члени команди поважають рівні права людей і прагнуть створити атмосферу, в якій приймають і цінують відмінності між людьми. SALAR International підтримує робочі домовленості, які дозволяють персоналу поєднувати роботу з сімейними обов'язками.

Місцезнаходження: Київ

Тривалість: серпень 2026 року – травень 2027 року (з можливістю продовження)

Оцінка заявок та відбір

Надсилайте ваші пропозиції з резюме обсягом не більше 3 сторінок та супровідним листом не більше 1 сторінки за адресою: ukraine@salarinternational.se. Будь ласка, зазначте у темі листа, «Проектний координатор (-ка) – підтримка реалізації на місцевому рівні». Співбесіди будуть проводитися залежно від отриманих заявок. **Заохочується раннє подання заявок.** Тільки кандидати (-ки), які пройшли відбір, отримають відповідь електронною поштою після завершення набору.

В разі запитань чи уточнень, будь ласка, звертайтеся за адресою: ukraine@salarinternational.se. Персональна інформація, надана заявником у процесі відбору, буде оброблятися SALAR International.

Реченець подачі заявок: 14 серпня 2026 року. Очікуваний початок залучення: з кінця серпня.