

Оголошення про набір координаторів

Мінсоцполітики в рамках Угоди про позику №8404-UA між Україною та МБРР від 9 липня 2014 року здійснює модернізацію системи соціальної підтримки населення України.

Угодою, серед інших заходів, передбачено протягом березня – липня 2018 року здійснення перевірки 80% особових справ осіб, які отримують допомогу згідно Закону України „Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям”.

Супровід перевірки в усіх регіонах України здійснюватиме Консорціум у складі: Maks Travel D.O.O., ПАТ „Інформаційно-аналітична агенція „Статінформконсалтинг”, ГО „Український центр соціальних реформ”, ТОВ „Еко прес”, ТОВ „Інтел-Консалт ЛТД”, GEA Strategy & Consulting S.A. Консультантом (далі – Консорціум), який надає Мінсоцполітики послуги з розробки та запровадження механізмів контролю під час надання соціальної підтримки (договір № QCBS-B2).

З метою забезпечення ефективного супроводу перевірки Консорціум здійснює конкурсний відбір регіональних координаторів.

Регіональні координатори надаватимуть консультаційну та технічну підтримку соціальним інспекторам місцевих органів соціального захисту населення у проведенні перевірки особових справ, а також забезпечуватимуть внесення результатів перевірки до автоматизованих баз даних.

Передбачається, що регіональні координатори будуть працювати в період з березня по липень 2018 року. У разі ефективної роботи координатори можуть бути залучені до проведення інших заходів, які здійснюватимуться в рамках договору.

За додатковою інформацією щодо завдання можна звертатися до представників Консорціуму Таїсії Булах (тел. +38 050 353 15 48) та Наталії Левковської (тел. +38 098 219 83 43) або на електронну адресу: bulah.t@gmail.com; nata@statinform.com

Резюме має бути надіслано до 20 березня 2018 року на електронну адресу: bulah.t@gmail.com; nata@statinform.com.

Короткий опис завдання регіонального координатора

1. Ознайомитися з методичними рекомендаціями проведення перевірки.
2. Розробити графік проведення перевірки для кожного місцевого органу соціального захисту населення та погодити його з відповідальною особою за проведення перевірки та надати Консорціуму інформацію стосовно графіків проведення перевірки по регіону.

3. Забезпечити супровід проведення перевірки не менше 80 відсотків особових справ отримувачів державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям за відповідними методичними рекомендаціями.
4. Під час проведення перевірки у разі потреби надати консультаційну та технічну підтримку соціальним інспекторам.
5. Здійснити збір та автоматизовану обробку інформації за результатами перевірки за формами, узгодженими з Консорціумом та передати сформовану базу даних з результатами перевірки Консорціуму.
6. Погодити звіт з проведення перевірки з відповідальною особою місцевого органу соціального захисту населення та підписати відповідний акт.
7. Здійснити аналіз отриманих даних за наданими шаблонами та підготувати завершальний звіт за результатами перевірки в регіоні.

Кваліфікаційні вимоги до регіонального координатора

Регіональний координатор має відповідати таким кваліфікаційним вимогам:

- вища освіта в галузі управління, соціальної роботи, права, фінансів або не менше 3 років досвіду роботи в органах державної влади та/або у сфері соціального захисту;
- знання особливостей порядку призначення/надання державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям та контролю за призначенням/наданням такої допомоги;
- вільне володіння українською мовою;
- навички роботи з комп'ютерними програмами Microsoft Office, вміння користуватися електронною поштою;
- участь у проектах з надання консультаційних послуг щодо удосконалення системи соціального захисту в Україні буде розцінюватися як певна перевага.

Претендент повинен уміти відбирати, підсумовувати та оцінювати факти, бути комунікабельним.

Регіональний координатор повинен мати мобільний телефон, а також ноутбук або планшет, які підтримують програми Microsoft Word, Excel.

Рекомендована форма резюме (біографічної довідки)

ПІБ:	{ПІБ}
Дата народження:	{дата/місяць/рік}
Громадянство/країна постійного перебування	

Освіта: {вказіть рівні освіти (коледж/університет чи інше спеціалізоване навчання), зазначивши назву навчального закладу, терміни навчання, отриманий ступень(ступені)/диплом(и) }

Трудова діяльність, що має відношення до завдання: {у зворотному порядку, починаючи з поточної посади. Будь ласка, вкажіть дати, назву організації де працювали, посади, які займали, функції та місце їх виконання, контактну інформацію щодо попередніх замовників та організацій-роботодавців, до яких можна буде звернутись за відгуками. Попередню зайнятість, що не має відношення до цього завдання, не потрібно включати }

Період ¹	Назва організації-роботодавця та ваша посада. Контактна інформація для відгуків	Стислий опис виконаної роботи, що має відношення до Завдання
{напр., травень 2008- дотепер}	{напр.. управління, департамент , спеціаліст, завідувач, Для відгуків: тел...../e-mail.....; пан/і. XXX, начальник управління.}	

Знання мов (вказіть тільки мови на яких ви можете працювати):

Наявність власної комп'ютерної техніки (комп'ютер, ноутбук тощо)

Так/ні

Регіональний координатор повинен мати мобільний телефон, а також ноутбук або планшет, які підтримують програми Microsoft Word, Excel.

Навички роботи з комп'ютерними програмами Microsoft Office
(0- не володію,5- дуже добре)

від 0 до 5

¹ Обов'язково вказувати місяць початку та закінчення періоду

Вміння користуватися електронною поштою
(0- не вмію,5- дуже добре)

від 0 до 5

Контактні дані: (e-mail, тел.....)

Підтвердження:

Я, що нижче підписалася (підписався), засвідчую, що вищенаведені біографічні дані дають правильну інформацію щодо мене, моєї кваліфікації та мого досвіду, і що я готова(ий) розпочати виконання завдання у разі присудження контракту. Я розумію, що будь-які надана у цьому документі недостовірна чи невірна інформація може призвести до моєї дискваліфікації чи звільнення з боку Замовника та/чи застосування санкцій з боку Банку.

{дата/місяць/рік}

Прізвище експерта

підпис

дата