



Република Северна Македонија

**Министерство за труд
и социјална политика**

17-2302/2

Број на Оглас:

12-03-2021

Врз основа на за Договорот за „Унапредување на институционализацијата на РОБ преку систематска интеграција на родовата перспектива во стратешкото планирање и програмирање на владините институции во Северна Македонија“ помеѓу Министерството за труд и социјална политика и UN Women- Тело на Обединетите нации за родова еднаквост и зајакнување на жените, на 21.11.2019 година бр. 17-8716/1, и врз основа на Записник бр.17-2302/1 од 12.03.2021. година Министерството го распишува следните огласи:

- 1. Ангажирање на асистент за комуникација и администрација.**
- 2. Ангажирање на една/еден обучувач/ка за реализација на обуките од проектот**
- 3. Ангажирање на лице за дизајн на материјали во врска со проектот**

Главната цел на проектот е да се унапреди родовата еднаквост и да се подобри статусот на жените во Република Северна Македонија со систематска примена на родовото одговорно буџетирање во стратешкото планирање, креирање политики и процеси на државно буџетирање. Проектот ќе го поддржи напредокот на земјата во спроведувањето национални и меѓународни обврски за родова еднаквост и зајакнување на статусот на жените, во согласност со целите за одржлив развој и процесот на пристапување во ЕУ.

Проектот е дизајниран да одговори на клучните институционални празнини и предизвици во институционализацијата на родово одговорно буџетирање и спроведувањето на Националниот акционен план за родова еднаквост 2018-2020 година, кој му дава приоритет на родовото одговорно буџетирање како една од стратешките области. Во исто време, се очекува проектот да го поддржи развојот на новата Стратегија за родова еднаквост 2021-2026 која ќе ги постави стратешките приоритети за новиот НАП и ќе го интегрира родовото одговорно буџетирање како алатка за креирање политики на централно и локално ниво.

1.Обврски за позиција бр. 1 на асистентот за комуникација и администрација:

Во соработка со МТСП / Секторот за еднакви можности , асистентот ќе ги има следниве задачи и одговорности:

- ИТ поддршка на персоналот на Секторот за еднакви можности во реализацијата на онлајн обуки, работилници и состаноци предвидени со проектот
- Поддршка на персоналот на Секторот за еднакви можности во имплементација на проектот
- Поддршка во финансиско и административно раководење и известување за потребите на проектот

- Поддршка во развојот и дизајн на комуникациски материјали за потребите на проектот

Времетраење на активноста: Март-Декември 2021 година

2. Обврски за позиција бр. 2 еден/на обучувачи/ка за реализација на активностите, како дел од тимот на обучувачи:

- Активност 1.1./ Менторска поддршка за ресорните министерства/државни институции за примена на Родово Одговорно Буџетирање во секторски програми и развој на родово буџетски изјави/**Една обука и 30 менторски средби онлајн**
- Активност 1.2/ Квартални состаноци за евалуација со сите институции / министерства на централно ниво, кои ја спроведуваат Методологијата на Родово Одговорно Буџетирање/**6 состаноци онлајн.**
- Активност 1.3./Организирање на технички состаноци и работилници за обука на ресорните министерства и органите на државната управа за употреба на Упатствата за подготовка на стратешките планови. **Вкупно 8 работилници онлајн.**
- Активност 1.4./ Серија обуки за развој на капацитети на Родово Одговорно Буџетирање за администрацијата на ресорните министерства и Национална родова машинерија (координатори за Еднакви можности) / **4 обуки-онлајн.**
- Активност 1.6./ Работилници за корисниците на централниот буџет и родова машинерија за воведување на обврските од новиот Закон за Буџети. **Вкупно 10 работилници-онлајн.**
- Активност 1.7: Обуки за МТСП за Сектор за еднакви можности тимска работа и лидерство за родово еднаквост / **2 обуки**
- Активност 1.8: Основна и напредна обука за Родово Одговорно Буџетирање за администрација на МТСП – Сектор за еднакви можности / **2 обуки**
- Активност 1.9./ Обуки за развој на капацитети за управување врз основа на резултати и известување за ресорните министерства и Националната родова машинерија (координатори за Еднакви можности) / **4 обуки онлајн.**

Времетраење на активностите: Март-Декември 2021 година

3. Обврски за позиција бр. 3 – лице за дизајн на материјали

- Развивање и дизајн на материјали за настани, конференции, состаноци и други документи за потребите на проектот по барање на Секторот за еднакви можности
- Концепирање и дизајн на материјали за комуникација, публикации, илустрации, и други материјали наменети за печатење и/или веб приказ
- Обезбедување контрола на квалитетот на сите развиени материјали во рамки на проектот
- Измена, ревизија и уредување на развиените материјали по барање на Секторот за еднакви можности

Времетраење на активноста: Март-Декември 2021

1. Потребни квалификации за работна позиција бр. 1

- Високо образование
- Работно искуство во поддршка на имплементација на проекти
- Работно искуство во администрирање и финансиско работење на проекти
- Работно искуство во развивање на комуникациски алатки
- Искуство со администрирање на настани на онлајн платформи
- Одлични комуникациски способности
- Познавање на англиски јазик

2. Потребни квалификации за работна позиција бр. 2

- Високо образование
- Минимум три години работно искуство во областа на родова еднаквост.
- Работно искуство во областа на родово одговорно буџетирање
- Минимум две години работно искуство во дизајнирање и спроведување на обуки во областа на родовата еднаквост
- Познавање на националната родова машинерија и институтционалната рамка за родово одговорно буџетирање
- Искуство во областа на стратешко планирање и креирање на политики на централно ниво
- Претходно работно искуство со државни институции ќе се смета за предност
- Способност за јасно и прецизно изразување
- Одлични комуникациски способности
- Познавање на англиски јазик

3. Потребни квалификации за работна позиција бр. 3

- Високо образование
- Минимум две години работно искуство во изработка на графички дизајн на печатени и дигитални материјали
- Искуство во користење на софтвер за графички дизајн (Adobe Suite/CC: Illustrator, InDesign, Photoshop)
- Способност за јасно и прецизно изразување
- Одлични комуникациски способности
- Познавање на англиски јазик

Постапка за аплицирање

Лицата кои што сакаат да аплицираат за работниот ангажман треба да ги достават следните документи:

- Кратка биографија (CV)
- Мотивациско писмо

- Доказ за работно искуство
- Сертификати за завршени обуки
- Листа на препораки и референци

Апликациите се доставуваат до Министерството за труд и социјална политика најдоцна до година до 15:00 часот доколку се доставува лично во архивата на МТСП, доколку се доставува по пошта најдоцна до 22.03.2021 до 00:00 часот, со назнака за оглас. „Унапредување на институционализацијата на РОБ преку систематска интеграција на родовата перспектива во стратешкото планирање и програмирање на владините институции во Северна Македонија“.

За сите дополнителни информации може да поставувате прашања на следната електронска адреса: marija.bozinovska@mtsp.gov.mk

Ќе се контактираат само избраните кандидати.