

ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ / Специалист по административным вопросам – 1 позиция. – AED PMU

Category: Вакансии

05.09.2024

ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

Государственное учреждение «Развитие предпринимательства в сельском хозяйстве» (ГУ ЦУП РПСХ)

Проект повышения устойчивости сельскохозяйственного сектора (SRASP)

ТРУДОУСТРОЙСТВО: Специалист по административным вопросам – 1 позиция.

Краткое описание:

Проект «Повышение устойчивости сельскохозяйственного сектора» представляет собой грант, подготовленный для поддержки Таджикистана с целью создания основ для более устойчивого сельскохозяйственного сектора в отношении доступности государственных сельскохозяйственных услуг, включая улучшенные семена, саженцы, и посадочный материал; агрологистические услуги; агрометеорологическая информация, тестирование почвы, борьба с саранчой и защита урожая.

Проект реализуется Государственное учреждение «Развитие предпринимательства в сельском хозяйстве» (ГУ ЦУП РПСХ)

ЦЕЛЬ ПРОЕКТА:

Целью развития предлагаемого проекта является укрепление основ более устойчивого сельскохозяйственного сектора в Таджикистане.

Государственное учреждение «Развитие предпринимательства в

сельском хозяйстве»

(ГУ ЦУП РПСХ) приглашает квалифицированных специалистов с соответствующим опытом работы для участия в конкурсном отборе на вакантную должность специалиста по административным вопросам .

ОБЯЗАННОСТИ:

Специалист по административным вопросам ГУ ЦУП РПСХ будет отвечать за административные аспекты ГУ ЦУП РПСХ. Он/она будет подчиняться директору ГУ ЦУП РПСХ и обеспечивать административную поддержку всего подразделения ГУ ЦУП РПСХ. Специалист по административным вопросам будет отвечать за выполнение следующих задач:

- Обеспечивать надзор за имуществом ГУ ЦУП РПСХ и отвечать за его использование, обслуживание и поставки.
- Обеспечение того, чтобы протоколы совещаний и письменные инструкции директора ГУ ЦУП РПСХ, распространялись и выполнялись должным образом.
- Контролировать своевременное исполнение документов.
- Обеспечить эффективную систему регистрации документов.
- Обеспечить своевременную подготовку и предоставление необходимых отчетов по проекту.
- Обеспечение надлежащего функционирования деятельности ГУ ЦУП РПСХ, мониторинг состояния помещений, систем связи, транспорта и т.д.
- При необходимости обеспечивает работу с документами по приему, переводу и увольнению сотрудников ГУ ЦУП РПСХ и его филиалов в соответствии с действующим законодательством Республики Таджикистан.
- Контролировать работу сотрудников ГУ ЦУП РПСХ, особенно секретаря-референта, водителей и уборщиц.
- Составление и ведение табелей учета рабочего времени (табеля) сотрудников.
- Координировать закупки, финансы и планирование офиса ГУ ЦУП РПСХ.
- Обеспечение надлежащей организации визита миссии программ в офис ГУ ЦУП РПСХ.

- Обеспечить сохранность имущества ГУ ЦУП РПСХ.
- Выполнять другие обязанности, которые требуются время от времени.

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ:

- Высшее образование;
- Не менее трех лет опыта работы в офисе или на административной работе, предпочтительно в международных организациях;
- Отличные навыки работы с компьютером с глубоким знанием Microsoft Office (Word, Excel, Outlook и т.д.);
- Отличные устные и письменные коммуникативные навыки таджикского, русского и английского языков являются преимуществом.

ПРОЦЕСС ПОДАЧИ ЗАЯВОК:

Сопроводительное письмо (максимум 2 страницы) и резюме (максимум 3 страницы), четко демонстрирующие, насколько кандидаты соответствуют основным квалификационным требованиям и критериям активов, должны быть отправлены в: Государственное учреждение «Развитие сельскохозяйственного предпринимательства» (ГУ ЦУП РПСХ) по адресу aedpmu.hr@gmail.com с «Специалист по административным вопросам» в теме письма не позднее 19 сентября 2024 года до 17:00.

Учитываются только полные пакеты.

Претенденты на должность Специалиста по административным вопросам будут отобраны в соответствии с процедурами, указанными в «Руководстве по отбору и найму специалистов Всемирным банком».

Ознакомиться с полным Техническим заданием (Техническим заданием и объемом услуг) можно по адресу: улица Бохтар 17, город Душанбе, Республика Таджикистан, Развитие предпринимательства в сельском хозяйстве» (ГУ ЦУП РПСХ);

Электронная почта: aedpmu.hr@gmail.com; сайт: www.aedpmu.tj

ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ / Специалист – администратор – 1 позиция

Category: Вакансии

05.09.2024

ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

Государственное учреждение «Развитие предпринимательства в сельском хозяйстве» (ГУ ЦУП РПСХ)

Проект повышения устойчивости сельскохозяйственного сектора (SRASP)

ТРУДОУСТРОЙСТВО: Специалист – администратор – 1 позиция.

Краткое описание:

Проект «Повышение устойчивости сельскохозяйственного сектора» представляет собой грант, подготовленный для поддержки Таджикистана с целью создания основ для более устойчивого сельскохозяйственного сектора в отношении доступности государственных сельскохозяйственных услуг, включая улучшенные семена, саженцы, и посадочный материал; агрологистические услуги; агрометеорологическая информация, тестирование почвы, борьба с саранчой и защита урожая.

Проект реализуется Государственное учреждение «Развитие предпринимательства в сельском хозяйстве» (ГУ ЦУП РПСХ)

ЦЕЛЬ ПРОЕКТА

Целью развития предлагаемого проекта является укрепление основ более устойчивого сельскохозяйственного сектора в Таджикистане.

Государственное учреждение «Развитие предпринимательства в

сельском хозяйстве»

(ГУ ЦУП РПСХ) приглашает квалифицированных специалистов с соответствующим опытом работы для участия в конкурсном отборе на вакантную должность специалиста по административным вопросам.

ОБЯЗАННОСТИ:

Специалист – администратор ГУ ЦУП РПСХ будет отвечать за административные аспекты ГУ ЦУП РПСХ. Он/она будет подчиняться директору ГУ ЦУП РПСХ и обеспечивать административную поддержку всего подразделения ГУ ЦУП РПСХ. Специалист – администратор будет отвечать за выполнение следующих задач:

- Обеспечивать надзор за имуществом ГУ ЦУП РПСХ и отвечать за его использование, обслуживание и поставки.
- Обеспечение того, чтобы протоколы совещаний и письменные инструкции директора ГУ ЦУП РПСХ, распространялись и выполнялись должным образом.
- Контролировать своевременное исполнение документов.
- Обеспечить эффективную систему регистрации документов.
- Обеспечить своевременную подготовку и предоставление необходимых отчетов по проекту.
- Обеспечение надлежащего функционирования деятельности ГУ ЦУП РПСХ, мониторинг состояния помещений, систем связи, транспорта и т.д.
- При необходимости обеспечивает работу с документами по приему, переводу и увольнению сотрудников ГУ ЦУП РПСХ и его филиалов в соответствии с действующим законодательством Республики Таджикистан.
- Контролировать работу сотрудников ГУ ЦУП РПСХ, особенно секретаря-референта, водителей и уборщиц.
- Составление и ведение табелей учета рабочего времени (табеля) сотрудников.
- Координировать закупки, финансы и планирование офиса ГУ ЦУП РПСХ.
- Обеспечение надлежащей организации визита миссии программ в офис ГУ ЦУП РПСХ.

- Обеспечить сохранность имущества ГУ ЦУП РПСХ.
- Выполнять другие обязанности, которые требуются время от времени

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ:

- Высшее образование;
- Не менее трех лет опыта работы в офисе или на административной работе, предпочтительно в международных организациях;
- Отличные навыки работы с компьютером с глубоким знанием Microsoft Office (Word, Excel, Outlook и т.д.);
- Отличные устные и письменные коммуникативные навыки таджикского, русского и английского языков являются преимуществом.

ПРОЦЕСС ПОДАЧИ ЗАЯВОК:

Сопроводительное письмо (максимум 2 страницы) и резюме (максимум 3 страницы), четко демонстрирующие, насколько кандидаты соответствуют основным квалификационным требованиям и критериям активов, должны быть отправлены в: Государственное учреждение «Развитие сельскохозяйственного предпринимательства» (ГУ ЦУП РПСХ) по адресу aedpmu.hr@gmail.com с «**Специалист – администратор**» в теме письма не позднее 10 июня 2024 года до 17:00.

Учитываются только полные пакеты.

Претенденты на должность Специалист – администратор будут отобраны в соответствии с процедурами, указанными в «Руководстве по отбору и найму специалистов Всемирным банком». Ознакомиться с полным Техническим заданием (Техническим заданием и объемом услуг) можно по адресу: район Рудаки, Джамоат Россия, село 1-мая, 432. Республика Таджикистан, Развитие предпринимательства в сельском хозяйстве» (ГУ ЦУП РПСХ). Электронная почта: aedpmu.hr@gmail.com; сайт: www.aedpmu.tj

ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ / Секретарь - делопроизводитель – 1 ПОЗИЦИЯ.

Category: Вакансии

05.09.2024

ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

Государственное учреждение «Развитие предпринимательства в сельском хозяйстве» (ГУ ЦУП РПСХ)

Проект повышения устойчивости сельскохозяйственного сектора (SRASP)

ТРУДОУСТРОЙСТВО: Секретарь -делопроизводитель – 1 позиция.

Краткое описание:

Проект «Повышение устойчивости сельскохозяйственного сектора» представляет собой грант, подготовленный для поддержки Таджикистана с целью создания основ для более устойчивого сельскохозяйственного сектора в отношении доступности государственных сельскохозяйственных услуг, включая улучшенные семена, саженцы, и посадочный материал; агрологистические услуги; агрометеорологическая информация, тестирование почвы, борьба с саранчой и защита урожая.

Проект реализуется Государственное учреждение «Развитие предпринимательства в сельском хозяйстве» (ГУ ЦУП РПСХ)

ЦЕЛЬ ПРОЕКТА

Целью развития предлагаемого проекта является укрепление основ более устойчивого сельскохозяйственного сектора в

Таджикистане.

Государственное учреждение «Развитие предпринимательства в сельском хозяйстве» (ГУ ЦУП РПСХ)

приглашает квалифицированных специалистов с соответствующим опытом работы для участия в конкурсном отборе на вакантную должность секретаря-делопроизводителя.

ОБЯЗАННОСТИ:

Секретарь-делопроизводитель будет оказывать техническую помощь в области административных услуг по проекту и будет подчиняться и работать под руководством административного специалиста и директора ГУ ЦУП РПСХ. Секретарь-делопроизводитель будет предоставлять ежемесячные отчеты о деятельности административному специалисту и директору ГУ ЦУП РПСХ на таджикском/русском языках и выполнять следующие обязанности:

- Ведение работы с документацией ГУ ЦУП РПСХ.
- Входящие и исходящие звонки; работа с офисными программами Microsoft, почтовых и графических программах (Word. Excel, Outlook express) взаимодействует с курьерской службой для доставки документов (регистрационная отправка, реестры, проверка заявки и т.д.);
- Осуществляет отправку документов почтой, экспресс-почтой;
- Осуществлять иную деятельность по назначению директора и направленную на организацию технического содействия и эффективной работы ГУ ЦУП РПСХ;
- Проверка входящей и исходящей корреспонденции;
- Взаимодействует с курьерской службой по доставке документов (регистрационная отправка, составление реестров, проверка заявки и т.д.):

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ:

- Высшее образование;
- Иметь опыт работы в социальных службах или управлении образования:

- Отличные навыки межличностного общения и работы в команде;
- Отличные навыки работы с компьютером с глубоким знанием Microsoft Office (Word, Excel, Outlook и т.д.);
- Отличные устные и письменные коммуникативные навыки таджикского, русского и английского языков являются преимуществом.

ПРОЦЕСС ПОДАЧИ ЗАЯВОК:

Сопроводительное письмо (максимум 2 страницы) и резюме (максимум 3 страницы), четко демонстрирующие, насколько кандидаты соответствуют основным квалификационным требованиям и критериям активов, должны быть отправлены в: Государственное учреждение «Развитие сельскохозяйственного предпринимательства» (ГУ ЦУП РПСХ) по адресу aedpmu.hr@gmail.com с «Секретарь-делопроизводитель» в теме письма не позднее 25 апреля 2024 года до 17:00. Учитываются только полные пакеты.

Претенденты на должность **Секретаря-делопроизводителя** будут отобраны в соответствии с процедурами, указанными в «Руководстве по отбору и найму специалистов Всемирным банком». Ознакомиться с полным Техническим заданием (Техническим заданием и объемом услуг) можно по адресу: район Рудаки, Джамоат Россия, село 1-мая, 432. Республика Таджикистан, Развитие предпринимательства в сельском хозяйстве» (ГУ ЦУП РПСХ)

Контактный телефон: Тел/факс: +992 (37) 2210385; 992 (37) 2210446; электронная почта: aedpmu.hr@gmail.com; сайт: www.aedpmu.tj

ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ / Региональный координатор по Хатлону – 1 позиция.

Category: Вакансии

05.09.2024

ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

Государственное учреждение «Развитие предпринимательства в сельском хозяйстве» (ГУ ЦУП РПСХ)

Проект повышения устойчивости сельскохозяйственного сектора (SRASP)

ТРУДОУСТРОЙСТВО: Региональный координатор по Хатлону – 1 позиция.

Краткое описание:

Проект «Повышение устойчивости сельскохозяйственного сектора» представляет собой грант, подготовленный для поддержки Таджикистана с целью создания основ для более устойчивого сельскохозяйственного сектора в отношении доступности государственных сельскохозяйственных услуг, включая улучшенные семена, саженцы, и посадочный материал; агрологистические услуги; агрометеорологическая информация, тестирование почвы, борьба с саранчой и защита урожая.

Проект реализуется Государственным учреждением «Развитие предпринимательства в сельском хозяйстве» (ГУ ЦУП РПСХ)

ЦЕЛЬ ПРОЕКТА

Целью развития предлагаемого проекта является укрепление основ более устойчивого сельскохозяйственного сектора в Таджикистане.

Государственное учреждение «Развитие предпринимательства в сельском хозяйстве» (ГУ ЦУП РПСХ)

приглашает квалифицированных специалистов с соответствующим опытом работы для участия в конкурсном отборе на вакантную должность **регионального координатора по Хатлону**.

ОБЯЗАННОСТИ:

Региональный координатор по Хатлону будет работать под руководством директора ГУ ЦУП РПСХ и будет нести ответственность за следующее:

- Обеспечение своевременного сопоставления и подготовки годовых планов работы и бюджетов;
- Обеспечить регулярное проведение встреч Хукумата и джамоата для обеспечения подотчетности и прозрачности в принятии решений по Проекту;
- Обеспечить, чтобы он/она проводил регулярные встречи со всеми ключевыми партнерами-исполнителями на местах для обсуждения планирования, прогресса и проблем проекта;
- Оказывать содействие руководству проекта в разработке оперативных процедур по противодействию распространению COVID-19, а также содействовать разработке и внедрению процедур по противодействию распространению COVID-19 при работе с бенефициарами в процессе реализации проекта.
- Контроль за развитием и эксплуатацией логистических центров и других объектов инфраструктуры на фермах, поддерживаемых проектом.
- Наблюдайте за программами бенефициаров проекта и цепочкой создания стоимости, в которой они участвуют.
- Содействие и помощь руководству проекта в выборе и оценке бенефициаров фермерских хозяйств.
- Обеспечить надлежащее выполнение планов работы на региональном уровне и обеспечить надлежащее содействие партнерам-исполнителям в осуществлении мероприятий по Проекту;
- Обеспечить надлежащее хранение всех соответствующих документов на региональном уровне и обеспечить своевременную подачу всей информации, необходимой для подготовки заявлений о выводе средств, в ГУ ЦУП РПСХ;
- Обеспечить, чтобы каждое участвующее правительственное отраслевое учреждение назначило общего координатора проектной

деятельности на региональном уровне;

- Совместно с каждым из поставщиков услуг и участвующими государственными отраслевыми агентствами на региональном уровне составляют ежемесячный план работы.
- Он/она обеспечит всю материально-техническую поддержку и оперативную поддержку для обеспечения выездов на места сотрудников/консультантов ЦУП, миссий по надзору ВБ и т.д.;
- Мониторинг деятельности партнеров-исполнителей на региональном уровне;
- Обеспечить надлежащую регистрацию всех данных, как указано в MIS, разработанной для Проекта, и предоставление всей информации назначенному персоналу ЦУП для подготовки отчетов по Проекту;
- Обеспечить, чтобы все местные закупки осуществлялись с использованием процедур, указанных в Соглашении о финансировании и Руководствах по проекту;
- Содействовать установлению связей с другими программами и проектами, которые будут способствовать достижению целей проекта на региональном уровне.

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ:

- Высшее образование в области сельского хозяйства, экономики или смежных областях;
- Опыт работы не менее 5 лет в области развития сельских районов, общинных инициатив и сельскохозяйственных проектов, финансируемых международными организациями/донорами, предпочтительно Всемирным банком, Азиатским банком развития и Европейской комиссией
- Действующее водительское удостоверение (категории В и С)
- Знание таджикского и русского языков, знание английского языка является преимуществом;
- Отличное знание компьютерных программ Windows: Word и Excel;
- Хорошая работа в команде и коммуникативные навыки.

ПРОЦЕСС ПОДАЧИ ЗАЯВОК:

Сопроводительное письмо (максимум 2 страницы) и резюме (максимум 3 страницы) на русском и английском языках, четко

демонстрирующие, насколько кандидаты соответствуют основным квалификационным требованиям и критериям активов, должны быть отправлены в: Государственное учреждение «Развитие сельскохозяйственного предпринимательства» (ГУ ЦУП РПСХ) по электронной почте на aedpmu.hr@gmail.com с указанием «Региональный координатор по Хатлону» в теме письма не позднее **25 апреля 2024 года до 17:00**. Учитываются только полные пакеты.

Претенденты на должность Регионального координатора по Хатлону будут отобраны в соответствии с процедурами, указанными в «Руководстве по отбору и найму специалистов Всемирным банком». Контактный телефон: Тел/факс: +992 (37) 2210385; 992 (37) 2210446; электронная почта: aedpmu.hr@gmail.com; сайт: www.aedpmu.tj

ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ / Региональный координатор по ГБАО – 1 позиция.

Category: Вакансии

05.09.2024

ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

Государственное учреждение «Развитие предпринимательства в сельском хозяйстве» (ГУ ЦУП РПСХ)

Проект повышения устойчивости сельскохозяйственного сектора (SRASP)

ТРУДОУСТРОЙСТВО: Региональный координатор по ГБАО – 1 позиция.

Краткое описание:

Проект «Повышение устойчивости сельскохозяйственного сектора» представляет собой грант, подготовленный для поддержки Таджикистана с целью создания основ для более устойчивого сельскохозяйственного сектора в отношении доступности государственных сельскохозяйственных услуг, включая улучшенные семена, саженцы, и посадочный материал; агрологистические услуги; агрометеорологическая информация, тестирование почвы, борьба с саранчой и защита урожая.

Проект реализуется Государственным учреждением «Развитие предпринимательства в сельском хозяйстве» (ГУ ЦУП РПСХ)

ЦЕЛЬ ПРОЕКТА

Целью развития предлагаемого проекта является укрепление основ более устойчивого сельскохозяйственного сектора в Таджикистане.

Государственное учреждение «Развитие предпринимательства в сельском хозяйстве» (ГУ ЦУП РПСХ)

приглашает квалифицированных специалистов с соответствующим опытом работы для участия в конкурсном отборе на вакантную должность **регионального координатора по ГБАО**.

ОБЯЗАННОСТИ:

Региональный координатор по ГБАО будет работать под руководством директора ГУ ЦУП РПСХ и будет нести ответственность за следующее:

- Обеспечение своевременного сопоставления и подготовки годовых планов работы и бюджетов;
- Обеспечить регулярное проведение встреч Хукумата и джамоата для обеспечения подотчетности и прозрачности в принятии решений по Проекту;
- Обеспечить, чтобы он/она проводил регулярные встречи со всеми ключевыми партнерами-исполнителями на местах для обсуждения планирования, прогресса и проблем проекта;
- Оказывать содействие руководству проекта в разработке оперативных процедур по противодействию распространению COVID-19, а также содействовать разработке и внедрению

процедур по противодействию распространению COVID-19 при работе с бенефициарами в процессе реализации проекта.

- Контроль за развитием и эксплуатацией логистических центров и других объектов инфраструктуры на фермах, поддерживаемых проектом.
- Наблюдайте за программами бенефициаров проекта и цепочкой создания стоимости, в которой они участвуют.
- Содействие и помощь руководству проекта в выборе и оценке бенефициаров фермерских хозяйств.
- Обеспечить надлежащее выполнение планов работы на региональном уровне и обеспечить надлежащее содействие партнерам-исполнителям в осуществлении мероприятий по Проекту;
- Обеспечить надлежащее хранение всех соответствующих документов на региональном уровне и обеспечить своевременную подачу всей информации, необходимой для подготовки заявлений о выводе средств, в ГУ ЦУП РПСХ;
- Обеспечить, чтобы каждое участвующее правительственное отраслевое учреждение назначило общего координатора проектной деятельности на региональном уровне;
- Совместно с каждым из поставщиков услуг и участвующими государственными отраслевыми агентствами на региональном уровне составляют ежемесячный план работы.
- Он/она обеспечит всю материально-техническую поддержку и оперативную поддержку для обеспечения выездов на места сотрудников/консультантов ЦУП, миссий по надзору ВБ и т.д.;
- Мониторинг деятельности партнеров-исполнителей на региональном уровне;
- Обеспечить надлежащую регистрацию всех данных, как указано в MIS, разработанной для Проекта, и предоставление всей информации назначенному персоналу ЦУП для подготовки отчетов по Проекту;
- Обеспечить, чтобы все местные закупки осуществлялись с использованием процедур, указанных в Соглашении о финансировании и Руководствах по проекту;
- Содействовать установлению связей с другими программами и проектами, которые будут способствовать достижению целей проекта на региональном уровне.

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ:

- Высшее образование в области сельского хозяйства, экономики или смежных областях;
- Опыт работы не менее 5 лет в области развития сельских районов, общинных инициатив и сельскохозяйственных проектов, финансируемых международными организациями/донорами, предпочтительно Всемирным банком, Азиатским банком развития и Европейской комиссией
- Действующее водительское удостоверение (категории В и С)
- Знание таджикского и русского языков, знание английского языка является преимуществом;
- Отличное знание компьютерных программ Windows: Word и Excel;
- Хорошая работа в команде и коммуникативные навыки.

ПРОЦЕСС ПОДАЧИ ЗАЯВОК:

Сопроводительное письмо (максимум 2 страницы) и резюме (максимум 3 страницы) на английском и русском языках, четко демонстрирующие, насколько кандидаты соответствуют основным квалификационным требованиям и критериям активов, должны быть отправлены в: Государственное учреждение «Развитие сельскохозяйственного предпринимательства» (ГУ ЦУП РПСХ) по электронной почте на aedpmu.hr@gmail.com с указанием **«Региональный координатор по ГБАО»** в теме письма не позднее **25 апреля 2024 года до 17:00**. Учитываются только полные пакеты.

Претенденты на должность Регионального координатора по ГБАО будут отобраны в соответствии с процедурами, указанными в «Руководстве по отбору и найму специалистов Всемирным банком».

Контактный телефон: + Тел/факс: 992 (37) 2210385; 992 (37) 2210446; электронная почта: aedpmu.hr@gmail.com; сайт: www.aedpmu.tj

ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ / Ассистент специалиста по мониторингу и оценке – 1 позиция.

Category: Вакансии

05.09.2024

ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

Государственное учреждение «Развитие предпринимательства в сельском хозяйстве» (ГУ ЦУП РПСХ)

Проект повышения устойчивости сельскохозяйственного сектора (SRASP)

ТРУДОУСТРОЙСТВО: Ассистент специалиста по мониторингу и оценке – 1 позиция.

Краткое описание:

Проект «Повышение устойчивости сельскохозяйственного сектора» представляет собой грант, подготовленный для поддержки Таджикистана с целью создания основ для более устойчивого сельскохозяйственного сектора в отношении доступности государственных сельскохозяйственных услуг, включая улучшенные семена, саженцы, и посадочный материал; агрологистические услуги; агрометеорологическая информация, тестирование почвы, борьба с саранчой и защита урожая.

Проект реализуется Государственным учреждением «Развитие предпринимательства в сельском хозяйстве» (ГУ ЦУП РПСХ)

ЦЕЛЬ ПРОЕКТА

Целью развития предлагаемого проекта является укрепление основ более устойчивого сельскохозяйственного сектора в Таджикистане.

Государственное учреждение «Развитие предпринимательства в сельском хозяйстве» (ГУ ЦУП РПСХ)

приглашает квалифицированных специалистов с соответствующим опытом работы для участия в конкурсном отборе на вакантную должность **Ассистента специалиста по мониторингу и оценке**.

ОБЯЗАННОСТИ:

Ассистент специалиста по мониторингу и оценке будет работать под руководством директора ГУ ЦУП РПСХ и будет нести ответственность за следующее:

Выполнение плана по мониторингу и оценке проекта согласно целям и задачам проекта;

- В сотрудничестве с специалистом по мониторингу и оценке осуществлять деятельность по мониторингу и оценке проекта и партнерских организаций, оказание технической помощи, а также мониторинг прогресса работы проекта в соответствии с планом работы проекта и планом мониторинга и оценки проекта;
- Ведение базы данных и ввод данных с целью мониторинга прогресса по имплементации проекта;
- Сбор и анализ информации для подготовки регулярных аналитических записок/отчетов по компонентам проекта в соответствии с согласованными индикаторами с целью повышения эффективности реализации проекта;
- Следить за сбором информации, процессом мониторинга и анализа, подготовки и результатов мероприятий участниками их заполнением вопросников и анкет, проводить анализ результатов и предоставлять анализ всем сторонам, участвующим в реализации проекта.
- Подготовка рекомендаций для специалиста по мониторингу и оценке проекта по плану работ на следующий проектный период, месяц, квартал, год;
- Обеспечить консультации по мониторингу и оценке для проектных исполнителей, в том числе специалистов, тренеров, менторов, консультантов и партнеров проекта и оказывать содействие руководству проекта в надзоре за реализацией проекта;
- Проведение выездных мониторингов и оценок проектных и программных мероприятий;
- Выполнение других поручений руководства организации и

координатора проекта.

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ:

- диплом о высшем образовании в области экономики, социальных наук, государственной политики или управления проектами, или других соответствующих областях;
- не менее 2 лет опыта работы в проектах, направленных на усиление институционального потенциала организаций местного уровня Опыт работы в проектах, финансируемых международными организациями, в частности Всемирным Банком приветствуется;
- опыт работы по сбору и анализу различных типов данных, подтвержденный вовлечением в проведение количественных и качественных обследований;
- опыт работы с пространственными данными и картами предпочтителен;
- свободное владение письменным и устным таджикским и русским языками;
- хорошие навыки использования программ Word, Excel и PowerPoint. ассистенту предстоит продемонстрировать навыки работы.
- Желателен опыт работы в сельскохозяйственном секторе;

ПРОЦЕСС ПОДАЧИ ЗАЯВОК:

Сопроводительное письмо (максимум 2 страницы) и резюме (максимум 3 страницы) на английском и русском языках, четко демонстрирующие, насколько кандидаты соответствуют основным квалификационным требованиям и критериям активов, должны быть отправлены в: Государственное учреждение «Развитие сельскохозяйственного предпринимательства» (ГУ ЦУП РПСХ) по адресу aedpmu.hr@gmail.com с «**Ассистент специалиста по мониторингу и оценке**» в теме письма не позднее **25 апреля 2024 года до 17:00**. Учитываются только полные пакеты.

Претенденты на должность Ассистента по мониторингу и оценке будут отобраны в соответствии с процедурами, указанными в «Руководстве по отбору и найму специалистов Всемирным банком». Контактный телефон: + Тел/факс: 992 (37) 2210385; 992 (37) 2210446; электронная почта: aedpmu.hr@gmail.com; сайт:

Приглашение к участию в конкурсе “Менеджер по управлению контрактами”

Category: Вакансии

05.09.2024

ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

Государственное учреждение «Развитие предпринимательства в сельском хозяйстве» (ГУ ЦУП РПСХ)

Проект повышения устойчивости сельскохозяйственного сектора (SRASP)

ТРУДОУСТРОЙСТВО: Менеджер по управлению контрактами – 1 позиция.

Краткое описание:

Проект «Повышение устойчивости сельскохозяйственного сектора» представляет собой грант, подготовленный для поддержки Таджикистана с целью создания основ для более устойчивого сельскохозяйственного сектора в отношении доступности государственных сельскохозяйственных услуг, включая улучшенные семена, саженцы, и посадочный материал; агрологистические услуги; агрометеорологическая информация, тестирование почвы, борьба с саранчой и защита урожая.

Проект реализуется Государственное учреждение «Развитие предпринимательства в сельском хозяйстве» (ГУ ЦУП РПСХ)

ЦЕЛЬ ПРОЕКТА

Целью развития предлагаемого проекта является укрепление основ более устойчивого сельскохозяйственного сектора в Таджикистане.

Государственное учреждение «Развитие предпринимательства в сельском хозяйстве» (ГУ ЦУП РПСХ)

приглашает квалифицированных специалистов с соответствующим опытом работы для участия в конкурсном отборе на вакантную должность **менеджер по управлению контрактами**.

ОБЯЗАННОСТИ:

Менеджер по управлению контрактами будет нести ответственность за надзор за выполнением всех контрактов по проекту в тесном сотрудничестве с соответствующей технической командой, обладающей компетенцией в предмете контракта. Он/она будет оказывать поддержку руководству (директору и заместителю директора/координатору проекта) и команде проекта по реализации контрактов по проекту в отношении своевременности и соблюдения условий контракта и обязательств по подписанному контракту.

Он/она будет работать в офисе ГУ «ЦУП РПСХ» в г. Душанбе. В своей деятельности Менеджер по контрактам будет руководствоваться положениями Руководства по эксплуатации проекта (РЭП) Проекта, Устава ГУ «ЦУП РПСХ», применимого законодательства Республики Таджикистан, а также руководством/инструкциями руководства ГУ «ЦУП РПСХ». Менеджер по управлению контактами будет отвечать за следующие задачи:

Задача 1

- а. Работать в тесном контакте со специалистом по закупкам и техническим отделом для подготовки реестра текущих договоров с указанием имени консультанта/поставщика/подрядчика, подписавшего

договор, даты подписания, срока действия договора, суммы контракта, ответственного технического отдела; действующие авансовые гарантии и срок их действия, действующий договор исполнения и дата его окончания; и т.д., а также текущее состояние дел с указанием любых проблем или прогресса.

- b. Проверять правильность всех заявок по контракту и проводить надлежащие проверки, которые гарантируют, что расходы по проекту осуществляются в соответствии с условиями контракта и финансированием проекта;
- c. Тесно сотрудничать со специалистами по закупкам для обеспечения того, чтобы любые изменения в контрактах соответствовали государственному законодательству и нормативным актам Всемирного банка;
- d. Руководство техническими группами в подготовке обоснования для руководства в отношении предлагаемых изменений для текущих Контрактов;
- e. Консультировать/оказывать помощь в случае необходимости в предоставлении технической информации для Тендерной документации для мероприятий, финансируемых за счет Проектов;
- f. Разработка и проведение анализа эффективности контракта в тесном сотрудничестве с соответствующим персоналом Проекта на ежемесячной основе, участие в рассмотрении представленных результатов и вместе с технической группой подготовка отчета о выполнении каждого контракта.

Задача 2

- a. Внедрить механизм отчетности, мониторинга и отслеживания текущих контрактов.
- b. Контроль за ходом реализации всех контрактов, финансируемых в рамках Проектов, на предмет соблюдения подрядчиком/консультантом условий контракта, своевременной поставки товаров, работ и услуг и т.д.;
- c. Убедитесь, что все счета/платежи, сделанные поставщикам

и подрядчикам, принимаются только при условии подтверждения того, что конечные результаты/поставки/работы соответствуют согласованным результатам конкретного контракта на основе представленного технического отчета и физического осмотра.

- d. Оказание помощи Проекту в разработке и внедрении базы данных по управлению контрактами для поддержания полного комплекта файлов по контрактам, которые включают, но не ограничиваются контрактами, изменениями, претензиями, договорными документами и всей официальной корреспонденцией;
- e. Представлять ежемесячные отчеты о ходе работы, в которых указываются (i) ход выполнения, (ii) проблемы, влияющие на выполнение контракта (со стороны консультантов, подрядчиков или организации-исполнителя), (iii) рекомендации по улучшениям; (iv) любой другой соответствующий вопрос, который может быть запрошен Руководством;
- f. Присутствовать на предстартовых и управленческих совещаниях по контрактам и организовывать их, а также обеспечивать эффективное проведение всех встреч в соответствии с положениями контракта и передовой практикой управления;
- g. Участие на технических совещаниях с коллегами и участниками проекта, а также в регулярных координационных совещаниях Проекта и Координационных центров;
- h. По мере необходимости посещать соответствующие семинары, предоставляя краткие отчеты об отзывах по всем аспектам семинара;
- i. Предоставлять информацию в соответствии с требованиями Проекта, работая в тесном контакте с техническими группами для поддержки своих обязательств по отчетности перед Техническим комитетом проекта, Руководящим комитетом проекта и Всемирным банком, если это необходимо.

Задача 3

- а. Выявлять и решать проблемы реализации в тесном взаимодействии с техническими группами, которые могут возникнуть в соответствии с контрактом. Особое внимание следует уделять своевременности, соблюдению и соблюдению условий контракта, результатов/заявок и т.д.;
- б. Обеспечить своевременную подготовку техническими группами ответов на запросы подрядчиков/консультантов поставщиков;
- с. В тесном сотрудничестве с Технической командой оказывать содействие Проекту в управлении и контроле качества услуг, товаров и работ в соответствии с контрактной документацией. Руководитель договора не должен вмешиваться в роль супервайзера (инженера или координатора проекта, как это определено в договоре подряда) по отношению к подрядчику/консультанту;
- д. Проводить любую другую специальную техническую работу или работу по управлению контрактами в соответствии с указаниями Руководства.

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ:

- Минимум степень бакалавра в области финансов, гражданского строительства, управления контрактами, управления проектами или смежной области;
- Опыт управления контрактами, планирования и анализа с инвестиционными проектами или государственными органами;
- Опыт работы не менее пяти (5) лет, связанный с ролью менеджера по контрактам на управление контрактами на товары, услуги и работы, подтвержденный опыт работы в области рассмотрения претензий будет дополнительным преимуществом;
- Кандидат должен быть технически грамотным, с высоким уровнем владения компьютерными программами (Microsoft Word, Excel, PowerPoint и управление базами данных и т.д.);
- Свободное владение таджикским, русским и английским

языками с отличными письменными и устными коммуникативными навыками;

- Хорошие организаторские и управленческие способности.

ПРОЦЕСС ПОДАЧИ ЗАЯВОК:

Сопроводительное письмо (максимум 2 страницы) и резюме (максимум 3 страницы), четко демонстрирующие, насколько кандидаты соответствуют основным квалификационным требованиям и критериям активов, должны быть отправлены в: Государственное учреждение «Развитие сельскохозяйственного предпринимательства» (ГУ ЦУП РПСХ) по адресу aedpmu.hr@gmail.com с «**Менеджер по управлению контрактами**» в теме письма не позднее **07 ноября 2023 года** до 17:00. Учитываются только полные пакеты.

Претенденты на должность **Менеджер по управлению контрактами** будут отобраны в соответствии с процедурами, указанными в «Руководстве по отбору и найму специалистов Всемирным банком».

Ознакомиться с полным Техническим заданием (Техническим заданием и объемом услуг) можно по адресу: район Рудаки, Джамоат Россия, село 1-мая, 432. Республика Таджикистан, Развитие предпринимательства в сельском хозяйстве» (ГУ ЦУП РПСХ)

Контактный телефон: + Тел/факс: (44) 6100013; (44) 6100014; электронная почта: aedpmu.hr@gmail.com; сайт: www.aedpmu.tj

Приглашение к участию в

конкурсе “Инженер- строитель по Согдийской области”

Category: Вакансии

05.09.2024

ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

Государственное учреждение «Развитие предпринимательства в сельском хозяйстве» (ГУ ЦУП РПСХ)

Проект повышения устойчивости сельскохозяйственного сектора (SRASP)

ТРУДОУСТРОЙСТВО: Инженер- строитель по Согдийской области- 1 позиция.

Краткое описание:

Проект «Повышение устойчивости сельскохозяйственного сектора» представляет собой грант, подготовленный для поддержки Таджикистана с целью создания основ для более устойчивого сельскохозяйственного сектора в отношении доступности государственных сельскохозяйственных услуг, включая улучшенные семена, саженцы, и посадочный материал; агрологистические услуги; агрометеорологическая информация, тестирование почвы, борьба с саранчой и защита урожая.

Проект реализуется Государственное учреждение «Развитие предпринимательства в сельском хозяйстве» (ГУ ЦУП РПСХ)

ЦЕЛЬ ПРОЕКТА

Целью развития предлагаемого проекта является укрепление основ более устойчивого сельскохозяйственного сектора в Таджикистане.

Государственное учреждение «Развитие предпринимательства в сельском хозяйстве» (ГУ ЦУП РПСХ)

приглашает квалифицированных специалистов с соответствующим опытом работы для участия в конкурсном отборе на вакантную должность **инженера-строителя**.

ОБЯЗАННОСТИ:

Инженер-строитель по Согдийской области будет подчиняться и работать под непосредственным контролем Координатора Компонента – 2 и заместителя директора/координатора проекта РПСХ и будет нести ответственность за следующее:

- Помощь в составлении проекта ТЗ для любых консультаций по проектированию и надзору за строительными/ремонтными работами, которые будут поддерживаться в рамках Проекта.
- Поддержка консалтинговых фирм, нанятых Проектом для выполнения заданий по проектированию и строительству, для определения основных заинтересованных сторон для проведения технических совещаний.
- Мониторинг и отчетность об общем соответствии инвестиций в проект строительным стандартам в соответствии с принципами, процедурами и процессами, изложенными в контрактной документации.
- Рассмотрение представленных проектов и обеспечение (1) их полного соответствия национальным стандартам; (2) все соответствующие разрешения в соответствии с национальным законодательством были получены, являются полными и юридически действительными; (3) полное соответствие технической документации национальным стандартам и ее комплектность по описанию, техническим характеристикам и объемной ведомости; (4) соответствие технического описания и объемной документации; и (5) проверка технических спецификаций во избежание потенциального предпочтения какому-либо конкретному производителю/производителю.
- Предоставлять консультации по отчетам компаний, отвечающих за надзор и строительные работы.
- Посещать описанные выше строительные площадки до и во время реализации мероприятий, а также готовить и

представлять ежемесячные отчеты о графике/ходе работ и финансовых аспектах директору проекта и координатору проекта не позднее 10 дней после истечения отчетного периода.

- Поддерживать связь с национальными и местными органами власти, ответственными за законодательство о строительстве,
- Участвовать в работе оценочной комиссии по вскрытию и оценке претендентов на выполнение работ;
- Оказывать помощь Директору проекта и Координатору проекта в переговорах по тендеру с подрядчиком в согласованные сроки.
- Помощь в подготовке итогового отчета в конце периода ответственности за дефекты, не позднее одной недели с момента завершения и сдачи работ.

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ:

- Высшее образование в области гражданского строительства или архитектуры;
- Опыт работы не менее 5 лет после получения высшего образования;
- Не менее 3 лет профессионального опыта на аналогичных должностях в сфере надзора (Таджикистан) и/или работах, связанных с адаптацией, и/или реконструкцией и/или строительством общественных объектов;
- Участие в реализации не менее 3-х строительных проектов;
- Навыки работы с компьютером, включая обработку текстов и электронных таблиц.

ПРОЦЕСС ПОДАЧИ ЗАЯВОК:

Сопроводительное письмо (максимум 2 страницы) и резюме (максимум 3 страницы), четко демонстрирующие, насколько кандидаты соответствуют основным квалификационным требованиям и критериям активов, должны быть отправлены в: Государственное учреждение «Развитие сельскохозяйственного предпринимательства» (ГУ ЦУП РПСХ) по адресу

aedpmu.hr@gmail.com с «**Инженер-строитель по Согдийской области**» в теме письма не позднее **07 ноября 2023 года** до 17:00. Учитываются только полные пакеты.

Претенденты на должность **Инженера-строителя по Согдийской области** будут отобраны в соответствии с процедурами, указанными в «Руководстве по отбору и найму специалистов Всемирным банком».

Ознакомиться с полным Техническим заданием (Техническим заданием и объемом услуг) можно по адресу: район Рудаки, Джамоат Россия, село 1-мая, 432. Республика Таджикистан, Развитие предпринимательства в сельском хозяйстве» (ГУ ЦУП РПСХ)

Контактный телефон: + Тел/факс: (44) 6100013; (44) 6100014; электронная почта: aedpmu.hr@gmail.com; сайт: www.aedpmu.tj