

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, зокрема, передбачено проведення у 2019 році перевірки правильності надання державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям на основі виявлених розбіжностей під час обміну відомостями із зовнішніми базами даних.

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. (Румунія) (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 підтримку соціальним інспекторам місцевих органів соціального захисту населення під час проведення перевірки та внесення її результатів до автоматизованої бази даних перевірки.

Передбачається, що регіональні координатори будуть працювати в період з травня по вересень 2019 року. У разі ефективної роботи координатори можуть бути залучені до проведення інших заходів, передбачених вищезазначеним договором.

За додатковою інформацією щодо завдання можна звертатися до представників Консорціуму (тел. + 38 099 637 35 20, +38 050 353 15 48, тел. +38 067 506 23 40) або на електронну адресу: bulah.t@gmail.com; koreneva@ua.fm.

Перший етап прийому резюме завершується 1 червня 2019 року, другий – 15 червня 2019 року.

Резюме просимо надсилати на адреси електронної пошти: bulah.t@gmail.com; koreneva@ua.fm.

Короткий опис завдання регіонального координатора

1. Ознайомитися з методичними рекомендаціями проведення перевірки.
2. Забезпечити супровід перевірки соціальними інспекторами місцевих органів соціального захисту населення правильності надання державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям на основі проведеного аналізу розбіжностей, виявлених під час обміну відомостями про одержувачів цієї допомоги із зовнішніми базами даних.

3. Забезпечити надання консультаційної підтримки соціальним інспекторам щодо застосування методичних рекомендацій, інших інструктивних матеріалів з питань проведення перевірки.
4. Забезпечити опрацювання та погодження з місцевими органами соціального захисту населення питання складання графіків перевірок в регіоні.
5. Забезпечити щотижневе узагальнення інформації про хід здійснення перевірки та передачу зазначеної інформації Консультанту.
6. Здійснити аналіз процесу перевірки та якості результатів звірки даних про одержувачів соціальної допомоги з виїздом на місце її проведення у місцевих органах соціального захисту населення.
7. Здійснити аналіз отриманих даних, підготувати завершальний звіт за результатами перевірки в регіоні, який, зокрема, повинен містити пропозиції щодо усунення порушень та помилок.

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.

¹ Обов'язково вказувати місяць початку та закінчення періоду

Навички роботи з комп'ютерними програмами Microsoft Office

від 0 до

5

(0- не володію,5- дуже добре)

Вміння користуватися електронною поштою

від 0 до

5

(0- не вмію,5- дуже добре)

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

підпис

дата