Projekti i Kosovës për Përmirësimin dhe Rehabilitimin e Sistemeve të Ujitjes (IRIS)

STAFI I NJËSISË PËR ZBATIMIN E PROJEKTIT

TERMAT E REFERENCAVE

**MENAXHERI I PROJEKTIT**

**Hyrje**

Projekti për Përmirësimin dhe Rehabilitimin e Sistemeve të Ujitjes në Kosovë (IRIS) zbatohet nga MBPZHR-ja. IRIS financohet nga Komisioni Evropian në kuadër të Fondit Programatik të Mirëbesimit të Donatorëve të Vetëm të Programit të Partneritetit të Bankës Botërore - Pjesa III për Evropën dhe Azinë Qendrore. Objektivi i IRIS-it është të rrisë efikasitetin e përdorimit të ujit për ujitje dhe të rrisë produktivitetin bujqësor në zonën e projektit. IRIS-i parasheh të arrijë objektivin e tij zhvillimor duke mbështetur infrastrukturën e ujitjes dhe kullimit, zhvillimin e kapaciteteve institucionale dhe përmirësimin e qasjes në tregje të përfituesve në nënsektorët e hortikulturës dhe blegtorisë në Kosovë.

Zbatimi i IRIS-i mbështetet nga Njësia për Zbatimin e Projektit (NJZP) e cila është themeluar nën mbikëqyrjen e MBPZHR-së. NJZP-ja është përgjegjëse për menaxhimin ditor, administrimin dhe koordinimin e aktiviteteve të projektit, duke përfshirë prokurimin, menaxhimin financiar, monitorimin dhe vlerësimin (M/V) si dhe ndërgjegjësimin e publikut për aktivitetet e projektit. IRIS-i do të udhëhiqet nga një Menaxher Projekti i cili do të jetë përgjegjës për sigurimin e menaxhimit, zbatimit dhe koordinimit efektiv dhe efikas të projektit.

**Objektivi i pozitës**

Menaxheri/koordinatori i projektit do të jetë përgjegjës për të siguruar që të gjitha aspektet e projektit të zbatohen në përputhje me marrëveshjet ligjore të nënshkruara ndërmjet Bankës dhe Qeverisë së Kosovës.

**Detyrat dhe përgjegjësitë:**

* Menaxhon aktivitetet e përditshme të projektit, duke përfshirë planifikimin dhe zbatimin e aktiviteteve të projektit
* Koordinon brenda MBPZHR-së dhe me zyrat e tjera qeveritare dhe donatorët, dhe konsultohet me shoqërinë civile dhe palët e tjera të interesuara sipas nevojës;
* Mbikëqyr dhe organizon çdo vit vlerësimin e panelit profesional të konsulentëve afatgjatë të NJZP-së, duke përfshirë specialistë për prokurimin, menaxhimin financiar, monitorimin dhe vlerësimin, ndërgjegjësimin, trajnimin dhe administrimin e publikut, si dhe siguron analizën e rezultateve dhe raportimin mbi punën e kryer sipas kushteve të dakorduara;
* Organizon regjistrimin e ecurisë së zbatimit të aktiviteteve, bën vlerësimin paraprak të arritjeve të Projektit dhe prezanton rezultatet te Zyrtarët e Lartë të MBPZHR-së dhe Banka Botërore;
* Udhëzon dhe mbështet përgatitjen e dokumenteve teknike;
* Ndihmon Drejtuesit e Departamenteve dhe Drejtorive në zhvillimin e programeve dhe raporteve vjetore të punës lidhur me PBZHR;
* Ndihmon Specialistin e Prokurimit të Projektit me përditësimin vjetor dhe zbatimin dhe monitorimin e planit të prokurimit, si pjesë e planit pesëvjeçar të prokurimit të projektit dhe siguron miratimin e tij nga Sekretari i Përhershëm dhe BB-ja;
* Ndihmon Specialistin e Menaxhimit Financiar të Projektit me përditësimin vjetor dhe zbatimin dhe monitorimin e planit të disbursimit, si pjesë e planit pesëvjeçar të disbursimit të projektit, si dhe siguron miratimin e tij nga Sekretari i Përhershëm dhe BB-ja;
* Ndihmon Specialistin e Monitorimit dhe Vlerësimit të Projektit me përditësimin gjashtëmujor, vjetor dhe afatmesëm të treguesve të monitorimit dhe rezultateve, si pjesë e Kornizës pesëvjeçare të Rezultateve të Kuadrit, si dhe siguron miratimin e tij nga Sekretari i Përhershëm dhe BB-ja;
* Ndihmon Specialistin e Trajnimit të Projektit me përditësimin gjysmë-vjetor, vjetor dhe afatmesëm të trajnimit dhe aktiviteteve të zhvillimit institucional, si pjesë e objektivave të MBPZHR-së për ngritjen e kapaciteteve në përputhje me udhërrëfyesin për anëtarësim në BE për ministrinë, si dhe siguron miratimin e tij nga Sekretari i Përhershëm dhe BB-ja;
* Merr pjesë dhe ndihmon në vlerësimin e ofertave brenda Komisionit të Vlerësimit të Ofertave kur kërkohet;
* Mbështet Bankën Botërore dhe misionet mbështetëse të zbatimit të donatorëve të tjerë relevantë dhe stafin dhe konsulentët lokalë për të vlerësuar progresin e projektit, si dhe kontribuon në finalizimin e memorandumeve dhe diskutimin me zyrtarët e lartë të QK-së lidhur me rekomandimet dhe gjetjet e misionit;
* Raporton periodikisht te zyrtarët e lartë të Ministrisë për problemet që dalin në realizimin e projekteve dhe rekomandon ndryshime për përmirësim sipas nevojës;
* Përgatit termat e referencës për kontributin specifik teknik të kërkuar për zbatimin e projektit;
* Në aktivitetin e tij/saj, kontribuon në promovimin e Projektit dhe ndërgjegjësimin e publikut, si dhe ndihmon MBPZHR-në në zhvillimin e dokumenteve operative dhe kritereve të vlerësimit, përmirësimin e procedurave të projektit dhe arritjen e suksesshme të objektivave të Projektit.

Menaxheri/ja i projektit është në varësi të Ministrit të MBPZHR-së dhe, për çështjet e përditshme, konsultohet me Sekretarin e Përhershëm dhe kryen detyra të tjera në kuadër të Projektit, sipas nevojës.

**Kualifikimet e nevojshme:**

* Diplomë përkatëse Master (ose ekuivalent) në një fushë që lidhet me termat e referencës, veçanërisht me anëtarësimin në BE, Ekonominë e Bujqësisë ose Agrobiznesin;
* Së paku 7 vjet përvoj menaxheriale në juridik dhe në fusha të ngjashme të veprimtarisë; kandidati duhet të ketë dëshmuar aftësitë e tij (saj) në bujqësi dhe zhvillim rural, monitorim dhe vlerësim të projekteve në ngritjen e kapaciteteve institucionale;
* Përvoja duhet të përfshijë detyra në fushën financiare dhe administrative, marrëdhëniet me publikun dhe komunikimin;
* Përvoja në punë me organizata ndërkombëtare dhe donatorë të tjerë është përparësi;
* Aftësi të mira komunikuese dhe sociale; kandidati duhet të tregojë iniciativë, sintezë, organizim dhe dinamizëm personal, si dhe kapacitet për të punuar me ekipe dhe për të përgatitur raporte adekuate të planifikimit dhe aktiviteteve;
* Aftësi kompjuterike (Word, Excel, Power Point);
* Njohuri rrjedhshëm të gjuhës shqipe dhe angleze;

**Kushtet e punës:**

Menaxheri/ja i projektit do të vendoset në ambientet e MBPZHR-së në Prishtinë, por duhet të jetë i gatshëm të udhëtojë në lokacione të ndryshme të projektit në mbarë vendin, të mbajë takime të shumta dhe të punojë nën presion.

**Rezultatet**

Rezultati kryesor i punës do të jetë progresi i kënaqshëm, i kryer profesionalisht i zbatimit të projektit. Ai/ajo pritet të punojë me orar të plotë dhe të mos ketë pozita të tjera me pagesë, pasi puna është shumë kërkuese dhe kërkon përkushtim dhe orë të gjata.

Menaxheri/ja i Projektit do të punojë me orar të plotë brenda Projektit dhe do t'i ofrohen mundësi për t'u zhvilluar profesionalisht duke ndjekur ngjarjet dhe kurset përkatëse të trajnimit të BB-së gjatë afatit të kontratës. Paga do t’i paguhet në baza mujore.

**Periudha e Performancës**

Menaxheri/ja i Projektit do të punësohet për periudhë provuese derisa Projekti të bëhet efektiv dhe më pas do të konfirmohet bazuar në performancën e kënaqshme. Pas konfirmimit, kontrata do të zgjasë për tri vite, në varësi të performancës së kënaqshme, por jo më shumë se kohëzgjatja e projektit.

**Raportimi**

Menaxheri/ja i projektit do të punojë me orar të plotë në objektet e MBPZHR-së dhe do t'i raportoj në baza ditore Sekretarit të Përhershëm të Ministrisë së Bujqësisë.

SpecialistI i Menaxhimit Financiar

**Hyrje**

Projekti për Përmirësimin dhe Rehabilitimin e Sistemeve të Ujitjes në Kosovë (IRIS) zbatohet nga MBPZHR-ja. IRIS financohet nga Komisioni Evropian në kuadër të Fondit Programatik të Mirëbesimit të Donatorëve të Vetëm të Programit të Partneritetit të Bankës Botërore - Pjesa III për Evropën dhe Azinë Qendrore. Objektivi i IRIS-it është të rrisë efikasitetin e përdorimit të ujit për ujitje dhe të rrisë produktivitetin bujqësor në zonën e projektit. IRIS-i parasheh të arrijë objektivin e tij zhvillimor duke mbështetur infrastrukturën e ujitjes dhe kullimit, zhvillimin e kapaciteteve institucionale dhe përmirësimin e qasjes në tregje të përfituesve në nënsektorët e hortikulturës dhe blegtorisë në Kosovë.

Zbatimi i IRIS-i mbështetet nga Njësia për Zbatimin e Projektit (NJZP) e cila është themeluar nën mbikëqyrjen e MBPZHR-së. NJZP-ja është përgjegjëse për menaxhimin ditor, administrimin dhe koordinimin e aktiviteteve të projektit, duke përfshirë prokurimin, menaxhimin financiar, monitorimin dhe vlerësimin (M/V) si dhe ndërgjegjësimin e publikut për aktivitetet e projektit. IRIS-i do të udhëhiqet nga një Menaxher Projekti i cili do të jetë përgjegjës për sigurimin e menaxhimit, zbatimit dhe koordinimit efektiv dhe efikas të projektit.

**Objektivi i pozitës**

Objektivi kryesor i kësaj detyre është të ndihmojë *Projektin dhe MBPZHR-në* në kryerjen e përgjegjësive të menaxhimit financiar në përputhje me dispozitat e përcaktuara në Marrëveshjen e Grantit të nënshkruar ndërmjet IDA (Bankës Botërore) dhe Qeverisë së Kosovës dhe procedurave të përshkruara në MOP.

**Detyrat dhe përgjegjësitë** :

Specialisti/ja i Menaxhimit Financiar do të jetë përgjegjës për detyrat e mëposhtme:

* Në bashkëpunim me Departamentin e Buxhetit dhe Financave të MBPZHR-së, krijon dhe mirëmban sistemet e menaxhimit financiar siç kërkohet në Marrëveshjen Financiare.
* Kryen të gjitha punët e nevojshme në lidhje me kontabilitetin, disbursimet, pagesat, regjistrin e parave të gatshme në koordinim me MBPZHR-në dhe Ministrinë e Financave, Punës dhe Transfereve (MFPT).

Në përgjithësi, detyrat specifike që do të ndërmerren nga konsulenti do të përfshijnë, por nuk do të kufizohen në ndihmën praktike për këto detyra:

* Këshillon menaxhmentin e projektit (Sekretarin e Përgjithshëm të MBPZHR-së, Koordinatorin e Projektit, Udhëheqësin e Departamentit të MBPZHR-së përgjegjës për zbatimin e projektit), dhe Departamentin e Financave të MBPZHR-së për të gjitha aspektet e menaxhimit financiar të projektit, me theks në çështjet strategjike, raportimin financiar, planifikimin dhe buxhetimin, dhe rrjedhën e fondeve për të përmbushur objektivin e përgjithshëm të Projektit;
* Përditëson Manualin ee Menaxhimit Financiar, kur është e nevojshme, në bashkëpunim me Departamentin e Financave dhe Buxhetit të MBPZHR-së dhe menaxhmentin e projektit;
* Ndihmon menaxhmentin e projektit në procesin e planifikimit financiar afatshkurtër dhe afatgjatë të projektit; koordinon me Departamentin e Financave dhe Buxhetit të MBPZHR-së për të siguruar që planifikimi i projektit të pasqyrohet në buxhetin vjetor të Ministrisë;
* Zhvillon dhe mban kontakte të rregullta me MFPT-në dhe MBPZHR-në për çështjet me interes për të gjitha palët, në veçanti çështjet që kanë të bëjnë me aranzhimet e përgjithshme të menaxhimit financiar për të minimizuar vonesat në zbatimin e projektit;
* Përgatit raportet periodike të kërkuara nga donatorët, qeveria dhe agjencitë e ndërlidhura, duke përfshirë pjesën narrative të raportit;
* Monitoron termat dhe kushtet e pagesave të kontratave dhe monitoron zotimet e kontratës;
* Përgatit dokumentet e pagesës për pagesën e shpenzimeve të projektit të financuara nga Granti, kontributet e qeverisë dhe fondet e donatorëve të tjerë, nëse ka;
* Kryen kontrolle ex ante për të verifikuar plotësinë e dokumentacionit, vlefshmërinë (produktet e miratuara siç duhet, evidencën e orëve, IPC-të, GRN-në, etj.), saktësinë e faturave dhe konformitetin me kushtet dhe legjislacionin e kontratave;
* Në koordinim me Divizionin për Buxhet dhe Financa të MBPZHR- së, siguron ekzekutimin me kohë të pagesave për furnitorët, kontraktorët dhe konsulentët në përputhje me kushtet e kontratës;
* Në koordinim me Divizionin për Buxhet dhe Financa të MBPZHR- së, siguron që të dhënat e sakta të kontabilitetit të projektit të mbahen në sistemin Free Balance të Thesarit;
* Në koordinim me Divizionin për Buxhet dhe Financa të MBPZHR- së, siguron që mjedisi i besueshëm dhe efektiv i kontrollit të brendshëm të mbahet brenda MBPZHR- së në përputhje me Manualin Operativ të Projektit;
* Përgatit Raporte Financiare të Ndërmjetme të paaudituara tremujore dhe ia dorëzon ato Bankës Botërore në kohë;
* Në bashkëpunim me Koordinatorin dhe Specialistin e Prokurimit, përgatit raportin tremujor të disbursimit të projektit dhe planin e disbursimit të projektit si pjesë e raportimit të rregullt të progresit të projektit dhe i dorëzon këto raporte në kohë;
* Përgatit aplikacione për tërheqje dhe dokumentacionin mbështetës për sigurimin e fondeve nga Granti për financimin e shpenzimeve të projektit. Koordinon ngushtë me MBPZHR-në, menaxhmentin e projektit dhe Ministrinë e Financave (MFPT) në sigurimin e autorizimeve dhe përpunimin e disbursimeve;
* Mbështet në zgjidhjen e çdo çështjeje të lidhur me menaxhimin financiar që mund të lindë në lidhje me projektin;
* Ofron ndihmë për auditorët e brendshëm dhe të jashtëm gjatë auditimit dhe përcjell zbatimin e rekomandimeve të auditimit;
* Ofron inpute në kohë për Specialistin e Prokurimit të Projektit për përgatitjen e kushteve të pagesave të kontratës, etj. dhe mbikëqyr konformitetin e tyre me kërkesat e projektit dhe buxhetin. Shqyrton tërësisht aspektet financiare të të gjithë dokumentacionit të tenderit dhe jep komente në kohë tek Specialisti i Prokurimit para dorëzimit në Bankën Botërore;
* Organizon arkivimin dhe kontabilitetin e dokumentacionit (dokumentet financiare, dokumentet e furnizimit të mallrave, dokumentet e blerjes elementare të projektit dhe dokumentet e blerjes së materialit harxhues të projektit);
* Siguron pajtueshmërinë me rregulloret financiare të vendit, kërkesat e menaxhimit financiar dhe disbursimit të Bankës Botërore dhe rregulloret e përcaktuara në Marrëveshjen e Grantit;

Specialisti i Menaxhimit Financiar është në vartësi të Menaxherit të Projektit dhe kryen detyra të tjera në kuadër të Projektit, të identifikuara nga Udhëheqësit e Departamenteve dhe Drejtorive të MBPZHR-së.

**Kualifikimet e nevojshme:**

* Diplomë universitare në ekonomi dhe juridik;
* Minimumi 5 vjet përvojë profesionale përkatëse në menaxhimin financiar;
* Përvoja e punës me Menaxhimin Financiar të Bankës Botërore është përparësi;
* Kuptimi i mirë i rregulloreve dhe sistemeve të menaxhimit financiar të qeverisë në nivele qendrore
* Aftësi të mira komunikuese dhe sociale;
* Aftësi kompjuterike (Word, Excel, Access);
* Njohuri rrjedhshëm të gjuhës shqipe dhe njohje pune të gjuhës angleze;

**Kushtet e punës:**

Specialisti/ja i Menaxhimit Financiar do të vendoset në ambientet e MBPZHR-së në Prishtinë, por duhet të jetë i gatshëm të mbajë takime të shumta dhe të punojë nën presion.

**Rezultatet**

Rezultati kryesor i punës do të jenë procedurat e kënaqshme financiare dhe administrative të kryera në mënyrë profesionale në kuadër të projektit IRIS.

Specialisti/ja i Menaxhimit Financiar të Projektit do të ketë pozitë me orar të pjesshëm brenda Projektit. Specialistit të Menaxhimit Financiar do t'i ofrohen mundësi për t'u zhvilluar profesionalisht duke ndjekur trajnimet dhe kurset përkatëse të BB-së gjatë afatit të kontratës. Paga do t’i paguhet në baza mujore.

**Periudha e Performancës**

Specialisti/ja i Menaxhimit Financiar do të punësohet për periudhë provuese derisa Projekti të bëhet efektiv dhe më pas do të konfirmohet në bazë të performancës së kënaqshme. Pas konfirmimit, kontrata do të zgjasë për tri vite, në varësi të performancës së kënaqshme, por jo më shumë se kohëzgjatja e projektit IRIS.

**Raportimi**

Specialisti/ja financiar dhe administrativ do të punojë me kohë të pjesshme brenda ambienteve të IRIS dhe do t'i raportojë Menaxherit të Projektit. Ai/ajo do të dorëzojë evidencën mujore të orëve të punës për të llogaritur ditët aktuale të punuara gjatë muajit kalendarik.

SpecialistI i prokurimit

**Hyrje**

Projekti për Përmirësimin dhe Rehabilitimin e Sistemeve të Ujitjes në Kosovë (IRIS) zbatohet nga MBPZHR-ja. IRIS-i financohet nga Komisioni Evropian në kuadër të Fondit Programatik të Mirëbesimit të Donatorëve të Vetëm të Programit të Partneritetit të Bankës Botërore - Pjesa III për Evropën dhe Azinë Qendrore. Objektivi i IRIS-it është të rrisë efikasitetin e përdorimit të ujit për ujitje dhe të rrisë produktivitetin bujqësor në zonën e projektit. IRIS-i parasheh të arrijë objektivin e tij zhvillimor duke mbështetur infrastrukturën e ujitjes dhe kullimit, zhvillimin e kapaciteteve institucionale dhe përmirësimin e qasjes në tregje të përfituesve në nënsektorët e hortikulturës dhe blegtorisë në Kosovë.

Zbatimi i IRIS-i mbështetet nga Njësia për Zbatimin e Projektit (NJZP) e cila është themeluar nën mbikëqyrjen e MBPZHR-së. NJZP-ja është përgjegjëse për menaxhimin ditor, administrimin dhe koordinimin e aktiviteteve të projektit, duke përfshirë prokurimin, menaxhimin financiar, monitorimin dhe vlerësimin (M/V) si dhe ndërgjegjësimin e publikut për aktivitetet e projektit. IRIS-i do të udhëhiqet nga një Menaxher Projekti i cili do të jetë përgjegjës për sigurimin e menaxhimit, zbatimit dhe koordinimit efektiv dhe efikas të projektit.

**Objektivi i pozitës**

Specialisti/ja i Prokurimit do të sigurojë që të gjitha prokurimet në kuadër të projektit të kryhen në mënyrë efikase dhe transparente në përputhje me rregullat dhe rregulloret e Bankës. Ai/ajo do të ofrojë gjithashtu mbështetje për përfituesit e granteve në zgjidhjen e çdo pyetjeje ose çështjeje në lidhje me prokurimin e mallrave, shërbimeve ose punimeve.

**Detyrat dhe përgjegjësitë**

Specialisti/ja i prokurimit do të punojë si staf i Projektit i ngarkuar me detyrat e mëposhtme:

* Ndihmon udhëheqësin e NJZP-së në kryerjen e aktiviteteve të prokurimit në kuadër të projektit, përcaktimin e veprimit të prokurimit dhe zhvillimin e një plani për drejtimin dhe mbështetjen e prokurimeve të bëra në kuadër të projektit.
* Ndihmon projektin duke ofruar një përmbledhje të shërbimit të prokurimit, duke përfshirë, por pa u kufizuar në, këshillat e dorës së parë për çështjet e përgjithshme të prokurimit, duke ndihmuar në hartimin e dokumenteve komplekse të tenderit dhe kërkesave për propozime (KPP) (duke përfshirë listën e ngushtë të firmave/konsulentëve), kontratave, rishikimit të planit të prokurimit, projekt-raportit të vlerësimit dhe rekomandimit për dhënien e kontratës, projekt-korrespodencës me ofertuesit/konsulentët, projekt-korrespodencës lidhur me prokurimin ndërmjet NJZP-së dhe Bankës, etj.:
* Përgatit një sistem të regjistrimit të prokurimit (skedarë fizikë dhe elektronikë);
* Ndihmon NJZP-në/MBPZHR-në, për vitin e parë të zbatimit të projektit, në prokurimin e të gjitha kontratave, duke përfshirë kontratat komplekse në përputhje të plotë me format standarde të Bankës Botërore dhe ndihmon në negocimin e kontratave; i ndihmon NJZP-së në publikimin e njoftimeve për tenderim (d.t.th. njoftimet e veçanta të prokurimit dhe kërkesat për shprehje të interesit) dhe dhënien e kontratave, siç kërkohet sipas udhëzimeve të prokurimit dhe konsulentëve të Bankës;
* Mbështet NJZP-në në rishikimin e Manualit Operativ të Projektit dhe Manualit të Granteve të Projektit, të cilat përcaktojnë, ndër të tjera, politikat e prokurimit, procedurat dhe dokumentacionin tipik në mënyrë që veprimet e prokurimit të projektit të jenë në kohë, me kosto efektive dhe të plotësojnë kërkesat e Qeverisë dhe Bankës Botërore; ndihmon NJZP-në/MBPZHR-në në menaxhimin e kontratave ose për çfarëdo çështje kontraktuale me furnizuesin/kontraktorin/konsulentin; dhe
* Ndihmon në zhvillimin dhe përditësimin periodik të planit të prokurimit për blerjet nga NJZP-ja/MBPZHR-ja në kuadër të projekteve dhe ndihmon zyrtarin lokal të prokurimit në kuadër të projekteve për të zbatuar një sistem raportimi i cili përcjell të gjitha veprimet e prokurimit;
* Përgatit, përpunon dhe mirëmban planet e prokurimit në bashkëpunim të ngushtë me udhëheqësin e NJZP-së. Ndihmon NJZP-në në rishikimin/rregullimin e Planit të Prokurimit sipas nevojës gjatë kohëzgjatjes së projektit. Ndihmon NJZP-në në mbajtjen e të dhënave përkatëse të prokurimit, duke përfshirë konkurset, dokumentet e tenderit, korrespondencën me Bankën dhe me ofertuesit, raportet e vlerësimit, projekt-kontratat/kontratat e nënshkruara, zhdoganimet nga Banka, etj.;
* Siguron prokurimin e mallrave, punëve dhe shërbimeve në përputhje me Planin e Prokurimit dhe Udhëzimet e Bankës Botërore, për të gjithë artikujt e financuar përmes Kreditit, duke përdorur dokumentacionin dhe procedurat standarde të Bankës Botërore;
* Përgatit dokumentacionin e ofertës (kriteret e vlerësimit të ofertës, kërkesat kualifikuese, kushtet e kontratës në lidhje me sigurinë, garancitë, dëmet e likuiduara, kushtet e pagesës, përgatitjen e urdhërblerjeve, etj.) dhe siguron pajtueshmërinë e tyre me kërkesat e projektit dhe buxhetet;
* Shqyrton tërësisht të gjithë dokumentacionin e ofertave para dorëzimit në Bankën Botërore në kohën e duhur për shqyrtim dhe pa kundërshtim, në përputhje me kërkesat e Bankës Botërore të përshkruara në Marrëveshjen e Kredisë dhe në planin e prokurimit të dakorduar;
* Ndihmon komisionet teknike dhe/ose vlerësuese të NJZP-së/MBPZHR-së që përbëjnë komisionin vlerësues për një tender të caktuar, në vlerësimin e propozimeve të pranuara, bazuar në kriteret e përcaktuara në dokumentacionin e tenderit;
* Ndihmon ose udhëzon nëse kërkohet nga Kryesuesi i NJZP-së për çështjet e prokurimit. Ndihmon NJZP-së për përgatitjen e korrespondencës me ofertuesit/firmat gjatë procesit të tenderimit (sipas nevojës) ose gjatë zbatimit të kontratës;
* Kryen detyra të tjera të kërkuara nga udhëheqësi i NJZP-së.

**Kualifikimet**

Specialisti i prokurimit duhet të plotësojë kërkesat e mëposhtme:

* Diplomë universitare përkatëse në ekonomi dhe juridik si dhe në fushën e prokurimit;
* Minimum 3-5 vjet përvojë të përgjithshme/profesionale dhe 2 vjet përvojë specifike/përkatëse në prokurimin e mallrave, punimeve, shërbimeve teknike dhe këshilluese (AT) që lidhen me zbatimin e projekteve të financuara nga BB-ja ose donatorë të tjerë ndërkombëtarë;
* Njohja e udhëzimeve dhe procedurave e proceseve të prokurimit në Kosovë dhe BB është përparësi;
* Njohja e planifikimit dhe realizimit të tenderëve për mallra, punë, shërbime teknike dhe konsulente (AT);
* Njohuri të gjuhës angleze, njohja e gjuhës shqipe e domosdoshme;
* Njohuri kompjuterike.

**Rezultatet**

Rezultati kryesor i punës do të jenë procedurat e prokurimit të kryera në mënyrë të kënaqshme dhe profesionale në kuadër të MBPZHR-së.

Specialisti/ja i Prokurimit të Projektit do të jetë pozitë me orar të pjesshëm brenda Projektit. Specialistit të prokurimit do t'i ofrohen mundësi për t'u zhvilluar profesionalisht duke ndjekur trajnimet dhe kurset përkatëse të BB-së gjatë afatit të kontratës. Kompensimi do t’i paguhet çdo muaj.

**Periudha e Performancës**

Specialisti/ja i Prokurimit do të punësohet për periudhë provuese derisa Projekti të bëhet efektiv dhe më pas do të konfirmohet bazuar në performancën e kënaqshme. Pas konfirmimit, kontrata do të zgjasë tri vite, me kusht që të ketë performancë të kënaqshme, por jo më shumë se kohëzgjatja e projektit të MBPZHR-së.

**Raportimi**

Specialisti/ja i prokurimit do të punojë me orar të pjesshëm në ambientet e MBPZHR-së. Ai/ajo do t’i raportojë Menaxherit të Projektit dhe do të dorëzojë evidencën mujore të orëve të punës për të llogaritur ditët aktuale të punuara gjatë muajit kalendarik.

specialistI/ja i ujitjes

**Hyrje**

Projekti për Përmirësimin dhe Rehabilitimin e Sistemeve të Ujitjes në Kosovë (IRIS) zbatohet nga MBPZHR-ja. IRIS-i financohet nga Komisioni Evropian në kuadër të Fondit Programatik të Mirëbesimit të Donatorëve të Vetëm të Programit të Partneritetit të Bankës Botërore - Pjesa III për Evropën dhe Azinë Qendrore. Objektivi i IRIS-it është të rrisë efikasitetin e përdorimit të ujit për ujitje dhe të rrisë produktivitetin bujqësor në zonën e projektit. IRIS-i parasheh të arrijë objektivin e tij zhvillimor duke mbështetur infrastrukturën e ujitjes dhe kullimit, zhvillimin e kapaciteteve institucionale dhe përmirësimin e qasjes në tregje të përfituesve në nënsektorët e hortikulturës dhe blegtorisë në Kosovë.

Zbatimi i IRIS-i mbështetet nga Njësia për Zbatimin e Projektit (NJZP) e cila është themeluar nën mbikëqyrjen e MBPZHR-së. NJZP-ja është përgjegjëse për menaxhimin ditor, administrimin dhe koordinimin e aktiviteteve të projektit, duke përfshirë prokurimin, menaxhimin financiar, monitorimin dhe vlerësimin (M/V) si dhe ndërgjegjësimin e publikut për aktivitetet e projektit. IRIS-i do të udhëhiqet nga një Menaxher Projekti i cili do të jetë përgjegjës për sigurimin e menaxhimit, zbatimit dhe koordinimit efektiv dhe efikas të projektit.

**Objektivi i pozitës**

Specialisti/ja i ujitjes do të jetë përgjegjës për sigurimin e zbatimit efektiv dhe efikas të aktiviteteve në kuadër të komponentit të ujitjes të projektit IRIS si pjesë e NJZP-së.

**Detyrat dhe përgjegjësitë**

* Mbikëqyrë zbatimin e përditshëm të projektit IRIS;
* Ndërlidhet me Kompaninë Rajonale të Ujitjes (KRU) Radoniqi-Dukagjini për mbikëqyrjen (në kuadër të grupit punues mbikëqyrës) e konsulentit;
* Rishikon raportet dhe rekomandimet e kompanisë inxhinierike;
* Këshillon klientin për modifikimet/ndryshimet në kontratën e punimeve (ku konsulenti vepron si inxhinier i kantierit);
* Siguron shqyrtimin në kohë nga klienti të raporteve kritike dhe përpunon kërkesat;
* Mbështet diskutimin e përgjithshëm me KRU Radoniqi-Dukagjini në lidhje me sistemin e informacionit të menaxhimit dhe modernizimin institucional sipas objektivave të projektit;
* Mbështet mbledhjen e të dhënave për M/V për komponentin e ujitjes;
* Mbështet dokumentacionin dhe depozitimin e të gjitha dokumenteve përkatëse në lidhje me ujitjen, duke përfshirë mbështetjen për pajtueshmërinë me masat mbrojtëse dhe dokumentacionin;
* Siguron koordinimin dhe ndërlidhjen me të gjitha palët e interesit (agjencitë qeveritare, kompanitë, organizatat e fermerëve, kompanitë e ujitjes, partnerët e zhvillimit) për zbatimin e detyrave të IMPIF-it;
* Lehtëson diskutimet e rregullta të tryezave të rrumbullakëta mbi temat strategjike për zhvillimin dhe menaxhimin e ujitjes në kontekstin e IMPIF-it;
* Merr pjesë (ose inicon) në takime të rregullta koordinuese të ujitjes për përcaktimin e drejtimit strategjik në kompani;
* Mbështet qasjen nga konsulenti dhe përdor të dhënat e performancës së ujitjes nga kompanitë dhe ministria, dokumentet/planet/të dhënat e ministrisë;
* Siguron koordinimin e IMPIF-it dhe aktiviteteve të ujitjes në kuadër të PKBZHR-së me aktivitetet e ujëmbledhësit (dhe ndërlidhjen me KNU-në).

**Kualifikimet**

Specialisti/ja i ujitjes duhet të plotësojë kërkesat e mëposhtme:

* Diplomë universitare përkatëse me termat e referencës me studime në inxhinierinë ujore, bujqësi, ujitje dhe/ose të ngjashme;
* Minimum 5 vjet përvojë të përgjithshme/profesionale dhe 2 vjet përvojë specifike/përkatëse në një fushë të ngjashme veprimtarie; kandidati duhet të ketë dëshmuar aftësitë e tij/saj në zhvillimin e sektorit të ujitjes si fushë plotësuese e bujqësisë dhe zhvillimit rural;
* Përvojë në punë me organizata ndërkombëtare dhe donatorë të tjerë;
* Aftësi të mira komunikuese dhe sociale; kandidati duhet të tregojë iniciativë dhe aftësi për të qenë në gjendje të lehtësojë diskutimet dhe bashkëpunimin ndërmjet institucioneve të ndryshme lidhur me detyrat e caktuara;
* Aftësi kompjuterike (Word, Excel, Power Point);
* Njohuri rrjedhshëm të gjuhës shqipe dhe angleze; njohja e gjuhëve të tjera të vendit është përparësi;

**Kushtet e punës**

Specialisti/ja i Ujitjes është në vartësi të Menaxherit të Projektit dhe kryen detyra të tjera brenda Projektit sipas nevojës. Pozita është brenda NJZP-së.

**Rezultatet**

Rezultati kryesor i punës do të jenë detyrat e mbikëqyrjes së kënaqshme, të kryera në mënyrë profesionale në kuadër të komponentit të ujitjes të projektit.

Specialisti i ujitjes do të jetë pozitë me orar të plotë brenda Projektit. Atij/asaj do t'i ofrohen mundësi për t'u zhvilluar profesionalisht duke ndjekur trajnimet dhe kurset përkatëse të BB-së gjatë afatit të kontratës. Kompensimi do t’i paguhet në baza ditore.

**Periudha e Performancës**

Specialisti/ja e Ujitjes do të punësohet me orar të plotë ose 40 orë pune në javë. Kontrata do të zgjasë deri në datën e mbylljes së projektit, në varësi të performancës së kënaqshme, por jo më shumë se kohëzgjatja e projektit të MBPZHR-së. Angazhimi pritet të filloj në dhjetor 2023.

**Raportimi**

Specialisti/ja i ujitjes do të punojë me orar të plotë dhe do t’i raportojë Menaxherit të Projektit duke paraqitur evidencën e orëve të punës dhe raportet e punës për të llogaritur ditët aktuale të punuara gjatë muajit kalendarik.

Shpallja është e hapur nga data **07 dhjetor 2023** deri më **13 dhjetor** **2023** deri në orën 16:00.

Të gjitha aplikacionet duhet të dorëzohen në Zyrën e Arkivit pranë Ministrisë së Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural

Adresa: ish-kompleksi “Ramiz Sadiku”, Rruga Ukshin Hoti, kati VI. C,

Prishtinë