



Funded by
the European Union

TERMAT E REFERENCËS

Emri i projektit	“Ngritja e mirëqenies së fëmijëve me aftësi të kufizuara dhe prindërve të tyre, si reagim ndaj ndikimit të COVID-19”- Projekt i implementuar nga HANDIKOS në partneritet me Save the Children.
Lloji i angazhimit	Menaxher/e projekti
Lokacioni	Prishtinë
Orari i punës	Orar jo i plotë (50%)
Kohëzgjatja	Korrik – Dhjetor 2021 (Me mundësi vazhdimi)
Data e pritshme e fillimit	19 Korrik, 2021
Raporton tek	Drejtori i organizatës

1. HYRJE

Shoqata e Paraplegjikëve dhe Paralizës së Fëmijëve të Kosovës (tani e tutje HANDIKOS), është organizatë jo-qeveritare e themeluar në vitin 1983, duke synuar arritjen e njohjes dhe pjesëmarrjes së plotë të personave me aftësi të kufizuara (PAK) në shoqëri. HANDIKOS mbron në mënyrë aktive në nivel lokal dhe qendror të drejtat e PAK, duke synuar krijimin e një mjedisi gjithëpërfshirës përmes rritjes së mundësive të punësimit; përmirësimin e qasjes në edukim, mirëqenie sociale dhe skemave të mbrojtjes sociale; dhe përmirësimin e qasjes fizike.

1.1 Konteksti i programit

HANDIKOS në partneritet me Save the Children është duke implementuar projektin “Ngritja e mirëqenies së fëmijëve me aftësi të kufizuara dhe prindërve të tyre, si reagim ndaj ndikimit të COVID-19”, i cili finanohet nga Bashkimi Evropian. Përmes këtij projekti HANDIKOS synon të mbështesë zhvillimin e fëmijëve me aftësi të kufizuara dhe lehtësimin e pasojave të COVID-19 në mirëqenien e tyre dhe familjes përmes shërbimeve multidisciplinare të qëndrimit ditë dhe bashkëveprimit ndërsektorial.

Për të arritur rezultatet e parashikuara në lidhje me mbështetjen e zhvillimit të fëmijëve me aftësi të kufizuara; mirëqenien e prindërve dhe kujdestarëve; si dhe fuqizimin e bashkëpunimit ndërsektorial në ofrimin e shërbimeve, HANDIKOS, është në kërkim të punësimit të një **Menaxheri/e të projektit** me orar të jo të plotë pune (50%).





Funded by
the European Union

2. PËRMBLEDHJA E PËRGJITHSHME E POZITËS

Menaxheri i projektit do të jetë përgjegjës për koordinimin e projektit dhe aktiviteteve/shërbimeve të tij, duke përfshirë monitorimin, vlerësimin dhe raportimin. Ajo/ai do të jetë urë-lidhëse ndërmjet menaxhmentit të HANDIKOS dhe donatorit, do të sigurojë që fushëveprimi i projektit të jetë i qëndrueshëm, të raportohet rregullisht lidhur me progresin e projektit, dhe të sigurojë që aktivitetet do të realizohen sipas planit të miratuar. Përveç kësaj, Menaxheri/ja i/e projektit do të jetë përgjegjës për koordinimin e shërbimeve sociale që u ofrohen fëmijëve me aftësi të kufizuara nga ekipi i projektit, si dhe zbatimin e aktiviteteve me të cilat synohet të promovohet dhe fuqizohet bashkëpunimi ndër-sektorial në ofrimin e shërbimeve për fëmijët me aftësi të kufizuara.

2.1 Detyrat dhe përgjegjësitë

- Koordinon aktivitetet dhe shërbimet e projektit, si dhe implementimin e aktiviteteve të caktuara dhe zhvillimin e planeve dhe ndërhyrjeve;
- Funksionon si urë-lidhëse ndërmjet menaxhmentit të HANDIKOS, donatorit dhe ekipit të projektit;
- Bashkëpunon me institucionet relevante për të siguruar arritjen e rezultateve të projekti;
- Monitoron dhe mbikëqyrë punën e ekipit të projektit;
- Siguron që projekti t'i arrijë synimet e veta siç parashihet me objektivat e përgjithshme dhe specifike, dhe me treguesit e rezultateve;
- Mbikëqyr zbatimin e përgjithshëm të projektit, duke përfshirë mbarëvajtjen e aktiviteteve sipas planit të miratuar; targeteve të paracaktuara dhe buxhetit që e shoqërojnë;
- Përgatitë dhe e përditëson planin e punës, raportet mujore, tremujore dhe vjetore, në bashkëpunim me menaxhmentin e organizatës, dhe siguron raportimin me kohë tek donatori;
- Siguron që të dhënat zyrtare dhe dokumentet, si dhe dokumentet e projektit dhe zbatimi janë në përputhje dhe në harmoni me rregullat dhe udhëzimet e BE-së, legjislacionin vendor dhe praktikatat më të mira ndërkombëtare;
- Merr pjesë në takimet, punëtoritë dhe në aktivitetet tjera sipas nevojës.

2.2 Njohuritë dhe përvoja:

- Diplomë universitare në fushat relevante me ofrimin e shërbimeve sociale;
- Të paktën 3 vite përvojë paraprake pune në pozita të ngjashme në organizata të shoqërisë civile, veçanërisht në organizata që merren me mbrojtjen dhe promovimin e të drejtave të njeriut;
- Përvojë të dëshmuar në zbatim të ciklit të projektit, monitorim dhe vlerësim në sektorin përkatës;
- Shkathtësi të mira menaxhimi, duke përfshirë aftësinë për të ofruar udhëzime strategjike, mbikëqyrje teknike, aftësi për të krijuar ekipe të mira, ta mentoroj stafin dhe t'i zhvillojë planet e punës;
- Përvojë pune me projektet e financuara nga BE apo donator të tjerë ndërkombëtarë;
- Njohuri të mira për sa i përket kërkesave të donatorit lidhur me projektin, duke përfshirë raportimin dhe vizibilitetin;
- Aftësi të mira në hartimin e raporteve me njohuri të shkëlqyeshme të gjuhës angleze dhe shqipe në të shkruar dhe në të folur;
- Shkathtësi në prezantime, komunikim, aftësi ndër-personale dhe pune në ekip;
- Qasje pozitive në zgjidhjen e problemeve;
- Aftësi për të punuar nën presion të kohës dhe për t'i respektuar afatet kohore.





Funded by
the European Union

3. DOKUMENTET PËR APLIKIM

- Curriculum Vitae (CV);
- Letër e motivimit që argumenton përshtatshmërinë e kandidatit me pozitën e hapur;
- Të paktën dy referenca nga punëdhënësit/bashkëpunëtorët e mëparshëm;
- Kopjen e diplomës së nivelit më të lartë të edukimit;
- Çertifikatën që dëshmon se kandidati nuk është nën hetime (në rast të përzgjedhjes).





Funded by
the European Union

**Kandidatët e interesuar ftohen të dorëzojnë dokumentacionin përkatës në e-mail:
handikos@handi-kos.org**

Me titull “Aplikim: Menaxher/e projekti”

Afati i fundit për dorëzim të aplikacionit: 12 Korrik, 2021, deri në ora 23:59.

Vetëm kandidatët e listës së ngushtë do të kontaktohen. Gjatë gjithë procesit nuk ofrohen informata me telefon.

HANDIKOS është i përkushtuar për barazi gjinore dhe diversitet, dhe të ketë një ekip që përbëhet nga shkathtësi, përvoja dhe aftësi të ndryshme. Ne e inkurajojmë aplikimin e kandidatëve me prejardhje të ndryshme, dhe nga komunitetet dhe sektorët e ndryshëm.

