

Na osnovu člana 10. Kolektivnog ugovora kod Poslodavca JP „Palić-Ludaš“ direktor raspisuje:

KONKURS

za zasnivanje radnog odnosa

1. Stručni saradnik za upravljanje projektima – 1 izvršilac .

Uslovi:

- Visoka stručna sprema- dipl.biolog,dipl. Ekolog, dipl.ekonomist
- Znanje i veština pisanja i upravljanja projektima
- Posedovanje organizacionih sposobnosti, efikasnost i sistematičnost
- Iskustvo u vođenju projekata
- Spremnost za dinamičan i odgovoran posao i timski rad, kroz saradnju sa ostalim sektorima preduzeća
- Kompjuterska pismenost – odlično poznavanje MS Office paketa i Interneta

Prednost :

- Poznavanje stranog jezika.
- Veštine sa IT i GIS alatima

Poslovi i zadaci:

- Obezbeđuje blagovremeno i tačno izvršavanje poverenih zadataka u vezi sa projektima
- Samostalno vođenje postojećih projekata nakon godinu dana od stupanja u radni odnos na ovo radno mesto
- Praćenje projektnih konkursa
- Izrada predloga projekata
- Planiranje budžeta projekta i realizacija budućih projekata
- Evaluacija i pisanje izveštaja po projektima
- Učestvovanje u izradi programa i planova preduzeća
- Planiranje, izrada i realizacija Plana javnih nabavki dela koji se odnosi na zaštićena područja
- Koordinacija izvršenja zadataka
- Sastavljanje plana izrade projekata
- Kontrola rezultata rada i izvršavanja projekata
- Predlaganje poboljšanja načina organizacije rada
- Predlaganje razvojnih koncepata i investicija

- Izrada i obrada opštih i namenskih elektronskih karata i mapa i drugih grafičkih priloga za potrebe upravljanja i čuvanja
- Kreiranje, razvijanje baza podataka i aplikativnih osnovnih sistema za potrebe upravljanja i čuvanja
- Informatičko-tehnička pozadinska podrška planiranja i izveštavanja u okviru zaštite prirode i čuvarske službe
- Analitička obrada terenskih podataka čuvarske službe (izveštaji sa terena čuvara prirode – posmatranja, monitoring, rute, radni sati, potrošnja, itd.)
- Priprema dokumentacija za inspektorski nadzor
- Izrada uputstava i pomagala za rad čuvarske službe, edukacija i informatička pomoć
- Upravljanje planiranjem zadataka čuvarske službe
- Poslovi koordinacije i učešće u saradnji u zemlji (drugi upravljači i PZZPNS) i inostranstvu (KNP Kiškunšag) u domenu operativne zaštite prirode
- Terensko planiranje rada, raspored, kontrola i ocena kvaliteta izvršenih zadataka kroz saradnju sa stručnom i čuvarskom službom i rukovodiocem sektora
- Vođenje i ažuriranje osnovnih tekstualnih i grafičkih baza podataka
- Uređivanje, katalogizacija foto-dokumentacije i osnovne kartografske baze
- Ažuriranje terenskih podataka čuvarske službe
- Vođenje i ažuriranje svih ostalih opštih administrativno-tehničkih digitalnih dokumenata za nesmetano funkcionisanje savremenog sistema upravljanja
- Obavlja organizacione i administrativne poslove koji su u vezi sa Vizitorskim centrom na Ludašu
- Učestvuje u organizaciji i realizaciji poslova u vezi sa održavanjem i funkcionisanjem Vizitorskog centra Ludaš

Zainteresovani kandidati treba da prilože :

- CV

Rok za podnošenje prijava je 28.10.2020. godine.

Prijava se podnose e-mailom na adresu office@palic-ludas.rs sa naznakom „oglas za - Stručni saradnik za upravljanje projektima “

Na Paliću, 20.10.2020.godine

Direktor

Dobó Márta