

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ, ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ

МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА

Сектор за уговарање и финансирање програма из средстава Европске уније

ТВИНИНГ ПРОЈЕКАТ ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ

„Јачање и адаптација административних капацитета за увођење Заједничке организације пољопривредних тржишта“

Твининг бр.: SR 18 IPA AG 01 21

расписује конкурс за радно место **језички асистент/језичка асистенткиња** сталном саветнику на твининг пројекту (**Language Assistant** to the Resident Twinning Advisor (RTA))

Оквир:

Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде (МПШВ) и Агенција за реструктурирање и модернизацију пољопривреде (АRМА) из Пољске, са партнерима из Литваније и Француске, спроводе твининг пројекат у Републици Србији у склопу Инструмента претприступне помоћи (IPA), програма који финансира Европска унија.

Главни циљеви овог пројекта су, пре свега, раст пољопривредне производње и стабилност прихода произвођача, као и повећање конкурентности уз прилагођавање захтевима домаћег и страног тржишта и техничко-технолошком напретку сектора пољопривреде.

Специфични циљ пројекта је јачање капацитета Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде (МПШВ) у погледу спровођења механизама Заједничке организације тржишта, у складу са правним тековинама ЕУ.

Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде (МПШВ) домаћин је сталном саветнику на твининг пројекту (RTA) и тиму стручњака за време трајања пројекта.

Статус радног места:

* Трајање: 8 месеци (датум почетка: септембар 2023. године) са могућношћу продужетка
* Уговорна природа посла: независни консултант, на основу стандардног IPA- ENPI уговора о пружању услуга. Језички асистент/асистенткиња је самозапослен(а) и преузима пуну одговорност за плаћање свих пореза и обавеза које произилазе из важећег законодавства, укључујући порезе и обавезе који се односе на здравствено и социјално осигурање. Обавезно је да Језички асистент/асистенткиња није имао/имала уговорни однос са јавним сектором земље корисника у периоду од најмање 6 месеци пре запошљавања.
* Ангажман је с пуним радним временом, а уговор Језичког асистента/асистенткиње сталном саветнику тече од датума потписивања истог и током читавог периода Твининг уговора.
* Место рада: Министартво пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Србије, Булевар краља Александра 84, Београд 11111

Опис посла:

* Опште дужности: Пружање административне подршке сталном саветнику на твининг пројекту (RTA) у спровођењу твининг уговора, а нарочито подршка ефикасној реализацији твининг уговора, кроз обезбеђивање добре комуникације и координације између партнера на Твининг пројекту. Пружање административне подршке експертима који учествују у пројекту.
* Језичка помоћ сталном саветнику и гостујућим експертима на мисијама (Short-Term Experts);
* Превођење писаних материјала у вези са пројектом на српски и енглески језик;
* Усмено превођење током експертских мисија у Србији, састанака, радионица, семинара, обука и других догађаја на пројекту;
* Развој и одржавање блиске радне контакте са званичницима земље корисника укљученим у активности и управљање пројектом;
* Помоћ у другим задацима писаног и усменог превођења које затражи стални саветник на Твининг пројекту.

Критеријуми:

* Језички асистент/асистенткиња сталног саветника на Твининг пројекту није имао/имала у протеклих шест месеци било какав уговорни однос са администрацијом земље корисника, односно Министарством пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Србије;
* Универзитетски ниво образовања;
* Одлично познавање српског и енглеског језика је од суштинског значаја, знање француског језика додатно се вреднује;
* Способност ефикасне комуникације на овим језицима, укључујући добре вештине писања, управљања и организације;
* Искуство у пружању услуга писаног и усменог превођења са српског на енглески језик и обрнуто;
* Добро познавање рада на рачунару (нарочито Word, PowerPoint и Excel) и изградња база података или регистара;
* Способност ефикасног рада у међународном окружењу поткрепљена са најмање 3 (три) године референтног професионалног искуства.

Следеће вештине се сматрају пожељним:

* Познавање јавне управе и/или радно искуство у јавној управи или приватном пословном сектору;
* Радно искуство у међународним организацијама или на пројекту и/или у међународном пословању;
* Радно искуство од најмање 2 (две) године у раду у области пољопривреде и/или пољопривредно-прехрамбеног сектора (тј. директна подршка, рурални развој, трговински механизам или организација тржишта);
* Возачка дозвола и познавање локалних прилика.

Како се пријавити:

Заинтересовани кандидати/кандидаткиње достављају **мотивационо писмо и детаљну радну биографију (CV) на енглеском језику до 18. августа 2023. године** електронском поштом на следеће адресе:

[vygantask@zum.lt](mailto:vygantask@zum.lt) (г. Vygantas Katkevičius, стални саветник на твининг пројекту)

CC: dawid.ciupak@arimr.gov.pl (г. Dawid Ciupak, вођа пројекта)

Само кандидати који уђу у ужи избор биће обавештени и позвани на интервју. Интервјуи ће се оквирно одржати у августу у Београду или онлајн путем видео конференције.

-