# **Hizmet Sözleşmesi için GÖREV TANIMI**

***Görev Unvanı: Bölge Koordinatörü (PCV, 2 pozisyon)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kuruluş** | : | UNDP |
| **Konum (Görev Yeri)** | : | Adana ve Kastamonu için birer pozisyon |
| **Son Başvuru Tarihi** | : | 08.02.2021 |
| **Sözleşme Türü** | : | Hizmet Sözleşmesi |
| **Kadro Derecesi** | : | SB-3 (yalnız Türk vatandaşları) |
| **Beklenen Görev Süresi** | : | 30 Haziran 2021 tarihine kadar (Başlangıçta 6 ay, finansman mevcudiyeti ve yeterli performansa bağlı olarak 12 ay daha uzatılabilecektir.) |
| **Beklenen Başlama Tarihi** | : | Şubat 2021 |

1. **Arka Plan**

Kırsal Dezavantajlı Alanlar Kalkınma Projesi’nin (KDAKP) genel amacı, yüksek kesimlerdeki küçük çiftçilerin refah ve sosyo-ekonomik dayanıklılığını artırmaktır. Bu amaca, doğal kaynak kullanımını sürdürülebilir hale getirerek ve kırsal bölgelerdeki yoksulların dayanıklılık ve ekonomik olanaklarını daha karlı ekonomik kümelere bağlı çiftlik ve tarım işletmelerine dayalı olarak iyileştirerek ulaşılabilir. Projenin kilit stratejisi, kırsal üretimi geliştirmek, sürdürülebilir toprak ve su kullanımını teşvik etmek ve küçük çiftçilerin iklim değişikliğine uyum kapasitesini artırmaktır. Bu strateji, iki temel tamamlayıcı sonuca (çıktıya) bağlıdır: (i) Ekonomik kümelenme yaklaşımı kullanılarak, kırsal dönüşüm için daha iyi doğal kaynak yönetimi ve yüksek katma değer yoluyla kritik tarım işletmelerinin geliştirilmesi, (ii) özel mali kaynakları güçlendirerek, küçük çiftçilerin mali hizmetlere erişiminin artırılması.

Proje, birinci aşamada, 45 ilçeyi kapsayan ve 30.000 haneyi hedef alan Doğu Akdeniz (Adana, Mersin, Osmaniye) ve Batı Karadeniz (Bartın, Kastamonu, Sinop) bölgelerinde uygulanacaktır. Programın ikinci aşamasında ilave illerin kapsama alınması, ilk aşamanın başarılı biçimde uygulanmasına bağlı olarak IFAD tarafından değerlendirilecektir: KDAKP’nin ulaşacağı kitlenin her iki aşama için yaklaşık olarak 60.000 hane (veya 294 bin civarı kişi) olması beklenmektedir. Proje yararlanıcıları 3 gruba ayrılmaktadır: (i) Ekonomik olarak aktif yoksul haneler, (ii) yükselme potansiyeli olan ekonomik olarak aktif haneler, (iii) kırsal kalkınma ve kümelenme yatırımlarına katkı sağlayıcılar. KDAKP’nin üç bileşeni bulunmaktadır: (i) Esnek Kırsal Dönüşüm İçin Kümelenme, (ii) Kapsayıcı Kırsal Finans, (iii) Proje Yönetimi.

KDAKP, Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ve Uluslararası Tarımsal Kalkınma Fonu (IFAD) tarafından ortaklaşa finanse edilmektedir. KDAKP'nin yönetilmesi ve uygulanmasına ilişkin genel sorumluluk Tarım ve Orman Bakanlığı’na aittir. UNDP'nin görevi, fon akışının, TOB’nin resmi talebi doğrultusunda düzenlenmesi, proje personelinin işe alımı, teknik yardım sözleşmesi, muhasebe, denetim ve IFAD kurallarına uygun olarak mal, inşaat işleri ve hizmet alımında yardım sağlayarak projeyi desteklemektir. Proje, IFAD (Finansör) tarafından denetlenecektir.

1. **Görevin Hedefleri**

İl Proje Koordinatörü, il düzeyinde faaliyetlerin uygulanması için, tüm operasyonel yönetim, koordinasyon ve raporlama faaliyetlerini gerçekleştirecektir. İl Proje Koordinatörü, proje kapsamında istihdam edilen ve MPYB olarak görev yapan Tarım ve Orman Bakanlığı Tarım Reformu Genel Müdürlüğü Etüt ve Projeler Daire Başkanına (EPDB) bağlı olarak, İl Teknik Destek Personelinin çalışmalarını koordine etmekten de sorumlu olacaktır.

İl Proje Koordinatörlerinin ana sorumlulukları, Proje’nin yıllık çalışma plan ve bütçesi kapsamındaki faaliyetlerin gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla, MPYB ile işbirliği içinde tüm operasyonel çalışmaları planlamak; sahadaki uygulamayı denetlemek; teknik destek sağlamak; gerekli haftalık, aylık, üç aylık ve yıllık gerçekleşmeler ile bu gerçekleşmelerin etkilerine ilişkin raporları hazırlamak; il bazında izlemek ve değerlendirmek; İPYB ve MPYB tarafından talep edilen tüm raporları hazırlamaktır. İl Proje Koordinatörü, aynı zamanda, ÇDE’lerin (Çiftçi Destek Ekipleri) aylık faaliyetlerinin planlanması, günlük, haftalık ve aylık olarak izlenmesi ve etki ölçümlerinin ÇDE’ler tarafından hazırlanarak raporların toplu gerçekleşme raporları halinde birleştirilmesini ve İPYB yoluyla, MPYB olarak görev yapan EPDB’ye sunulmasını da sağlayacaktır. İl Proje Koordinatörleri, harici danışmanlık hizmeti sağlayıcıları, mal tedarikçileri ve inşaat hizmetlerinin, eksiksiz ve sözleşme usul ve esaslarına uygun olarak yerine getirilmesini ve kabul belgelerinin hazırlanmasını da sağlayacaktır.

[here]

1. **Spesifik Görevler**

|  |
| --- |
| * TOB Tarım Reformu Genel Müdürlüğü, Etüt ve Projeler Daire Başkanlığı (EPDB) tarafından sağlanan genel rehber ilkelere ve Stratejik Yatırım Planlarına (SYP’ler) uygun olarak Finansman Anlaşmasında ve Proje Uygulama El Kitabında belirtilen kural ve ilkeleri takip etmek, Tarım ve Orman İl Müdürlüğü (TOİM) Yıllık Çalışma Plan ve Bütçelerinin (YÇPB) taslak versiyonlarının hazırlanması ile ilgili gerekli ihtiyaç analizi ve veri derleme çalışmalarını gerçekleştirmek ve koordine etmek ve gerekli teknik destek girdilerini sağlamak, * Taslak YÇPB’lerin onaylanmış Proje Uygulama El Kitabına uygun olması amacıyla her tür teknik desteği sağlamak, * İPYB ile işbirliği içinde, YÇPB’de yer alan faaliyetlerin Uygulama Planlarını hazırlamak ve EPDB’ye göndermek, istendiğinde gerekli değişiklikleri yapmak, * YÇPB proje uygulama planına göre, uygulamada ilerlemeyi takip etmek, İz-De raporları için gereken verileri derlemek, bunların derlenmesini sağlamak, proje koordinasyon ve yönetiminden sorumlu EPDB’ye önemli sapmaları bildirmek, gerekli değişiklikleri yapmak ve tavsiyeler vermek. * Tarım ve Orman İl Müdürlüğü’nden alınması gereken teknik girdileri hazırlamak ve karşılaştırmak, YÇPB’nin ayrıntılı uygulama takvimini ve uygulamalarda ilerlemeyi, potansiyel ve beliren risk ve darboğazları İl Proje Yönetim Birimi (İPYB) yoluyla EPDB ile düzenli olarak paylaşmak, zaman planının YÇPB’nin onaylanan takvimine uygun olarak yerine getirilmesi için Tarım ve Orman İl Müdürlüğü ile yakın işbirliği içinde çalışmak ve proje faaliyetlerine aktif olarak katılmak. * Merkez Proje Yönetim Birimi (MPYB) olarak görev yapan EPDB’ye, il bazında aylık, yarı yıllık ve yıllık olarak planlanmış ve gerçekleştirilmiş faaliyet raporları, izleme ve değerlendirme raporları, tedarik planlama ve gerçekleşme raporlarını zamanında ve eksiksiz olarak sunmak, * Gerektiğinde, ilave raporlara ilişkin gerekli çalışmaların yürütülmesi, veri derlenmesi ve istenen format biçiminde sunulmasını sağlamak, * Bu dokümanların, Etüt ve Projeler Daire Başkanlığı ve Tarım ve Orman İl Müdürlüğü ile yakın işbirliği içinde çalışarak, İl Proje Yönetim Birimi (İPYB) yoluyla EPDB’ye zamanında hazırlanarak iletilmesini sağlamak, * Etki analiz raporu kapsamında talep edilen verilerin derlenmesini ve etki analizi çalışması kapsamında sahada çalışacak uzmanlara gerekli teknik desteğin verilmesini sağlamak, * İl bazında gerçekleştirilen tedarik süreçlerini takip etmek ve TRGM-EPDB’ye gerçekleştirilen ay içinde kabul ve değerlendirme raporlarının son sürümlerinin iletilmesini sağlamak. * İzleme ve Değerlendirme (İz-De) Uzmanının planlamaya ilişkin koşulları doğrultusunda, proje faaliyetlerinin izleme ve değerlendirmesi (İz-De) için veri derlemek amacıyla, saha çalışmalarının koordinasyonunu ve zamanında tamamlanmasını sağlamak, * İhtiyaç analizini desteklemek için proje bölgesindeki hedef çiftçilerin kalkınması ve tarımsal üretimlerinin artırılması konusunda, Baş Agronomist ve Tarımsal Pazarlama Uzmanının öncülüğünde planlama ve uygulama çalışmalarını yürütmek, * Çiftçi Destek Ekiplerinin (ÇDE) aylık faaliyetlerini, faaliyetlerin günlük, haftalık ve aylık etki ölçüm ve izleme raporlarını planlamak, bunları toplu gerçekleşme raporları halinde birleştirmek, * Hedefleme ve Cinsiyet Uzmanı tarafından yapılan planlamanın gereği olarak, il düzeyinde uygulamalara yönelik gerekli çalışmaları gerçekleştirmek, * Harici danışmanlık hizmeti sağlayıcıları, mal tedarikçileri ve inşaat hizmetlerinin sözleşme usul ve esaslarına uygunluğunu sağlamak ve değerlendirmek, * Proje kapsamında ve il bazındaki gerekli saha çalışmalarına katılan IFAD ve proje personeline tüm gerekli teknik desteği sağlamak, * Tarım ve Orman İl Müdürlüğü’nden gelecek teknik girdileri karşılaştırarak, teknik şartnameler, görev yönergeleri ve uygulama planları vb.nin hazırlanmasında tedarik işlemlerine ilişkin alt aşamaların Satın Alma Uzmanına destek verilerek, düzgün biçimde yerine getirilmesini sağlamak, * Gerekli bilgileri muhafaza etmek amacıyla, proje faaliyetlerinin gerçekleştirilmesini, ilgili tabloların, belgelerin ve faaliyet kartlarının doldurulmasını takip etmek, * Projenin ilerlemesi üzerindeki gerçek/ potansiyel her darboğazı veya sorunu takip etmek, tavsiyelerde bulunmak veya projenin uygulanmasını ivmelendirmek için tavsiyelerde bulunmak. * Sözleşmelerin (malzeme, uygulama, hizmet alımı vb.) yönetilmesine destek vermek, mal/hizmet alım ve gerçekleştirme işlerinin ilgili sözleşmelerin koşullarına göre yapılmasını izleyerek EPDB’ye bilgi vermek, * Tüm belgelerin uygun biçimde dosyalanmasını sağlamak. * Bölgedeki proje personelinin performans değerlendirmesini hazırlamak ve ilgili raporları EPDB ile paylaşmak, * İnsan kaynakları bakımından (ücretsiz izinler, sağlık raporu vb.) Teknik Destek Personelinin çalışmasını il düzeyinde takip ve organize etmek. Bu verileri kaydetmek ve gerektiğinde EPDB’ye rapor etmek. * IFAD inceleme/değerlendirme misyonları konusunda, EPDB ile işbirliği içinde, gerekli hazırlıkları yapmak ve gerekli verileri derlemek, rapor ve sunumları hazırlamak. * Proje kapsamında, EPDB’deki İletişim ve Bilgi Yönetimi Uzmanı ile çalışarak, proje kapsamındaki iletişim planlarını hazırlamak, il düzeyinde uygulama planlarını hazırlamak, proje uygulamasına ilişkin bilgi ve görsel materyali derlemek ve ilgili bilgi ve materyali hazırlayarak EPDB’ye iletmek ve sunmak. * Projeyi yaymak amacıyla toplantılar, organizasyonlar ve çalıştaylara katılmak ve tavsiyelerde bulunmak, gerektiğinde projeyi destekleyecek faaliyetlere ve IFAD misyonlarına katılmak. |

1. **Beklenen Çıktılar**

|  |
| --- |
| * Sorumluluk alanlarında, Yıllık Çalışma Plan ve Bütçe’nin (YÇPB) en az %75 düzeyinde fiziksel olarak gerçekleştirilmesi, * Haftalık, aylık, üç aylık ve yıllık il düzeyinde fiziksel gerçekleşme raporlarının hazırlanması ve zamanında EPDB’ye sunulması, * Proje amaçlarına uygun olarak, YÇPB’de planlanan faaliyetlere ilişkin proje hedeflerine ulaşılmasına katkıda bulunulması, * Hakediş ödeme raporlarının, özet bilgilerin, sunumların hazırlanması ve sunulması, * Sahadaki proje çalışmalarına teknik destek sağlanması, * EPDB tarafından verilecek diğer ilgili görevlerin yerine getirilmesi. |

1. **Sonuçların Değerlendirilmesine Yönelik Performans Göstergeleri**

* Proje hedeflerine paralel olarak planlanan, paketlenen ve YÇPB olarak sunulan faaliyetler,
* Yıllık Çalışma Planlarının uygulanmasındaki fiziksel ve mali ilerleme,
* Hazırlanan ve sunulan ilerleme raporları, özet notlar ve sunumlar.

1. **Minimum Nitelikler ve Deneyim**

Görevli kişi aşağıdaki nitelik ve deneyimlere sahip olmalıdır:

|  | **Minimum Gerekler** | **Avantajlar** |
| --- | --- | --- |
| **Genel Nitelikler** | * Tarım Ekonomisi, İktisat, İşletme, Kamu Yönetimi, Kamu Finans Mühendisliği veya Kalkınma Çalışmaları ile ilgili bir disiplinde lisans diploması. | * Tarım Ekonomisi, İktisat, İşletme, Kamu Yönetimi, Mühendislik veya Kalkınma Çalışmaları ile ilgili bir disiplinde lisansüstü diploma. |
| **Mesleki Deneyim ve Nitelikler** | * İlgili meslekte en az 7 (yedi) yıllık deneyim. | * Konuyla ilgili bir kamu kurumunda, özel sektörde veya bir uluslararası kuruluşta 3 (üç) yıldan daha fazla mesleki deneyim. |
| **Özel Deneyim ve Nitelikler** | * Satın alma süreçlerinde bilgi ve deneyim de dahil olmak üzere, mesleki deneyim kapsamında ispat edilebilecek biçimde, proje yönetimi ve idaresi konusunda 3 yıllık deneyim. | * Kırsal kalkındırma projelerinde, programlarında ve/veya inisiyatiflerinde spesifik deneyim, * Uluslararası ölçekte tanınmış proje yönetim sertifikalarına sahip olunması. * Uluslararası finansmanlı bir kalkınma projesinde mesleki deneyim. |
| **Dil Gerekleri** | * İngilizceyi akıcı biçimde konuşmak ve yazmak. |  |
| **Bilgisayar Becerileri** | * Kelime işlemciler, hesap çizelgeleri, veritabanları gibi ofis yazılımlarına hakimiyet. |  |
| **Uyruğu** | * T.C. Vatandaşı |  |

Notlar:

* (Ücretli/ücretsiz) stajlar mesleki deneyim olarak değerlendirilmemektedir.
* Zorunlu askerlik hizmeti mesleki deneyim olarak değerlendirilmemektedir.
* Uluslararası bir ortamda kazanılan mesleki deneyim, uluslararası deneyim olarak değerlendirilmektedir.
* Lisans eğitiminin tamamlanmasından önce kazanılan deneyimler, mesleki deneyim olarak değerlendirilmemektedir.

Bu pozisyonda görev alacak kişi, aşağıdakilerden kesin olarak kaçınmalıdır:

* Cinsiyet ayrımcılığı da dahil olmak üzere, her türlü ayrımcı ve aşağılayıcı davranış,
* Her türlü cinsel taciz, cinsel istismar ve suiistimal.

Bu pozisyonda görev alacak kişi aşağıdakileri sağlamalıdır:

* Bütün eylemlerinde insan haklarına ve cinsiyet eşitliğine, ahlaki bir prensip olarak, öncelik tanımalı,
* Faaliyetler “UNDP Sosyal ve Çevresel Standartlarına” uygun biçimde tasarlanmalı ve uygulanmalıdır,
* Irk, yaş, cinsel eğilim, engel, din, sınıf ve cinsiyete dayalı her türlü farklılığa, veri üretimi de dahil olmak üzere, bütün uygulamalarda saygı duyulmalıdır,
* Kadınların ve erkeklerin farklı ihtiyaçları dikkate alınmalıdır,
* Bütün eylem ve uygulamalarda kapsayıcı bir yaklaşım yansıtılmalıdır, bu bağlamda, engel, cinsiyet, dil bariyeri gibi çeşitli açılardan yetkinleştirici ve erişilebilir bir düzen oluşturulmalıdır;
* Bütün komitelerde, toplantılarda, eğitimlerde, vb.de cinsiyet eşitliğini sağlamak için gerekli düzenlemeler uygulanmalıdır;
* Cinsel taciz, cinsel istismar ve suiistimale yönelik sıfır tolerans prensibine öncelik verilmelidir.

UNDP bütün eylemlerinde, iş ilişkilerinde ve uygulamalarında cinsiyet eşitliğine ve kadınların desteklenmesi yaklaşımına ve bunun yanında, kadınların, erkeklerin ve diğer cinsiyet kimlikleri olan kişilerin eşit olarak dahil olabileceği bir işyeri oluşturmak amacıyla temsilde cinsiyet eşitliğine öncelik tanır. Bazı cinsiyetlerin daha düşük temsil edildiği görevlerde ve düzeylerde, daha az temsil edilen cinsiyetlerden personelin görevlendirilmesini sağlamak için geçici özel önlemler alınacaktır.

Nitelikli kadın adayların başvurması özellikle teşvik edilmektedir.

1. **Beceriler ve Yetkinlikler**

Kurumsal Yetkinlikler:

* UNDP’nin misyonuna, vizyonuna ve değerlerine yönelik adanmışlık göstermek,
* Kültür, ırk, din, cinsiyet, uyruk ve yaş konusunda hassasiyet ve uyum özellikleri göstermek,
* Etik ve bütünlük ortaya koymak / bunları korumak,
* Kurumsal bilgi ve sağlıklı muhakeme özellikleri ortaya koymak,
* Kendi kendini yetiştirmek, inisiyatif almak,
* Bir ekip oyuncusu olarak hareket etmek ve ekip çalışmasına katkı sağlamak,
* Etkili iletişim becerileri ile ekip içerisinde açık iletişimi kolaylaştırmak ve teşvik etmek,
* Öz-kontrol ile sinerji yaratmak,
* Çatışmaları yönetmek,
* Öğrenmek ve bilgiyi paylaşmak ve başkalarının öğrenmesini teşvik etmek,
* Bilgiye dayalı ve şeffaf karar vermek.

Görevin Gerektirdiği Yetkinlikler:

* Proje döngüsü yönetimi konusunda üst düzey bilgi,
* Güçlü idare ve destek becerileri ortaya koymak,
* Ekip çalışmasının teşvik edilmesi, ekip içerisinde uzlaşmaya varmaya katkı sağlamak,
* Müşteriler ile güçlü ilişkiler kurmak, müşteriler bakımından etki ve sonuca odaklanmak ve geribildirimlere pozitif biçimde yanıt vermek,
* İşe sürekli olarak enerji ile, pozitif ve yapıcı bir yaklaşımla yaklaşmak,
* İyi bir ekip çalışması ve liderlik becerisi,
* Hem Türkçe hem de İngilizce olarak sözlü ve yazılı iletişim becerileri ortaya koymak,
* Değişime açık olduğunu ve karmaşık durumları yönetebilme becerisini ortaya koymak,
* Baskı altında bile sakin kalmak, kontrolü kaybetmemek ve güler yüzlü olmak.

Geliştirme ve Operasyonel Etkinlik:

* Stratejik planlama, sonuç odaklı yönetim ve raporlamaya liderlik edebilme becerisi,
* Kalkınma programlarının ve projelerinin oluşturulmasına, uygulanmasına, izlenmesi ve değerlendirilmesine liderlik etme becerisi,
* Bütçe oluşturabilme ve yönetme, katkı ve yatırımları yönetme, işlemleri yönetme, mali analiz gerçekleştirme, raporlama ve maliyeti karşılama becerisi,
* Sonuç Yönetimine üst düzeyde hakim olma,
* İyi BİT becerilerine sahip olmak, ERP sistemlerini bilmek,
* Yeni sistemleri uygulayabilme ve personelde davranış / yaklaşım değişikliğini etkileme becerisi.

1. **Hizmetin Süresi:** Altı ay (1 yıllık sözleşme ile uzatılabilir).
2. **Amir:** IFAD Projeleri Yöneticisi
3. **Ödeme Takvimi:** Ödemelerde aylık takvim takip edilecektir.
4. **Diğer Konular:**

**SEÇME SORULARI**

* 1. Proje / program yönetimi konusunda, konu ile ilgili en azından 7 yıllık mesleki deneyiminiz var mı? Eğer varsa, lütfen ayrıntı veriniz.
  2. Mesleki deneyim kapsamında ispat edilebilecek biçimde, proje yönetimi ve idaresi konusunda 3 yıllık deneyiminiz var mı? Eğer varsa, lütfen ayrıntı veriniz.