

# Projektne zadaci (TOR)

## Savjetničke usluge – Voditelj projekta

### Pozadina

1. Vlada Republike Hrvatske će reformom obrazovnog sustava pridonijeti kvalitetnijem obrazovanju koje će djecu i mlade pripremati za izazove i poslove budućnosti, uz kvalitetnu obrazovnu infrastrukturu. Daljnjom modernizacijom na svim razinama sustava odgoja i obrazovanja osigurat će se dostupnost, kvaliteta i relevantnost uz izjednačavanje mogućnosti za svu djecu, učenike i studente.

Ministarstvo znanosti i obrazovanja (MZO) podnijelo je zahtjev za odobrenjem zajma od Svjetske banke u ukupnom iznosu od 30.27 milijuna USD za projekt „OPU Hrvatska: prema održivom, pravičnom i učinkovitom obrazovanju“. Glavni cilj projekta je poboljšati pravičnost u odabranim školama koje će provoditi cjelodnevnu nastavu i povećati institucionalne kapacitete MZO-a za provedbu obrazovnih reformi. Projekt obuhvaća 3 komponente: (1) osigurati da povećana satnica dovede do kvalitetnih ishoda učenja, (2) prikazati infrastrukturna rješenja za cjelodnevnu nastavu i (3) ojačati kapacitete MZO-a za provedbu reformi.

U okviru komponente (3) uspostaviti će se Radna skupina za pružanje potpore i provedbu reformskih inicijativa u području odgoja i obrazovanja (Radna skupina) koja će se sastojati, među ostalim, i od savjetnika-voditelja projekta. Radna skupina osigurat će odgovarajuću potporu Ministarstvu znanosti i obrazovanja u učinkovitoj provedbi projekta i reformi i investicija najavljenih u Nacionalnom planu oporavka i otpornosti (NPOO) 2021. – 2026.

### Zadaci i odgovornosti

2. Opseg posla savjetnika-voditelja projekta je:

- a) upravljanje Radnom skupinom;
- b) podrška projektnom timu u pripremi, koordinaciji i izvođenju svih aktivnosti predviđenim planom provedbe projekta;
- c) pružanje potpore projektnom timu u pripremi projektne dokumentacije koja se odnosi na upravljanje projektom, uključujući plan provedbe projekta i svu ostalu dokumentaciju vezanu uz pripremu i provedbu projekta;
- d) osiguravanje ostvarenja svih ciljeva projekta.

3. Specifični zadaci i odgovornosti savjetnika-voditelja projekta uključuju, ali nisu ograničene na sljedeće:

- a) organizacija i upravljanje Radnom skupinom;
- b) cjelokupna koordinacija aktivnosti kao i komunikacija među dionicima;
- c) provođenje projektnih aktivnosti u skladu s hrvatskim zakonodavstvom i procedurama Svjetske banke, a u skladu s projektnim dokumentima koje je odobrila Banka;
- d) provođenje projektne aktivnosti prema projektnoj dokumentaciji na najbolji mogući način kako bi se postigla maksimalna korist i pozitivan utjecaj za korisnike projekta i krajnje korisnike, te u konačnici za hrvatsko gospodarstvo i društvo;

- e) izvještavanje prema Upravnom odboru projekta i Banci, kao i drugim dionicima u skladu s dokumentima važnim za provedbu projekta;
- f) priprema hodograma za provedbu aktivnosti iz projekta i NPOO-a, u suradnji s voditeljima podkomponenti;
- g) praćenje provedbe svih komponenti i aktivnosti i mjera u okviru projekta i u okviru NPOO-a;
- h) pripremanje godišnjeg plana rada i nužnih izvješća o napretku, ovisno o potrebama projekta;
- i) izvještavanje direktora projekta o ostvarenosti pokazatelja iz projekta i NPOO-a;
- j) h) kontrola svakodnevnog rada u vezi s provedbom projekta, nabavom, isplatom, revizijom, izvještavanjem u vezi praćenja i evaluacije;
- k) izgradnja podrške i pribavljanje pomoći drugih dionika;
- l) koordiniranje aktivnosti u okviru projekta i s drugim relevantnim aktivnostima MZO-a, Agencije za odgoj i obrazovanje (AZOO), Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje (NCVVO) i drugih relevantnih dionika;
- m) podrška drugim odborima, radnim skupinama ili sličnim tijelima koja su osnovana za pripremu, provedbu i/ili nadzor projekata zajma i/ili drugih aktivnosti;
- n) interakcija s timom Svjetske banke na gore navedenim pitanjima u ime tima za upravljanje projektom po potrebi;
- o) razvijanje okvira za izvještavanje o praćenju i evaluaciji za svaku komponentu projekta u skladu s utvrđenim okvirom rezultata projekta;
- p) osmišljavanje predložaka za periodična izvješća o napretku, za ažuriranje napretka za sve uključene dionike;
- q) razvijanje protokola praćenja i evaluacije za prikupljanje podataka tijekom ukupnog trajanja projekta;
- r) pružanje podrške u izvještavanju o napretku projekta dajući doprinose i smjernice ostalom osoblju uključenima u provedbu projekta;
- s) osiguravanje obuke i podrške drugom osoblju u korištenju predložaka izvješćivanja, sastavljanju podataka i informacija prikupljenih u skladu s usvojenim okvirom i smjernicama za izvještavanje o praćenju i evaluaciji;
- t) obavljanje drugih aktivnosti povezanih s projektom koje odredi direktor projekta.

### **Potrebne kvalifikacije**

4. Za prijavu na radno mjesto savjetnika-voditelja projekta, potencijalni kandidat/kinja mora imati sljedeće minimalne kvalifikacije, vještine i iskustvo;

- a) završen diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja društvenih ili humanističkih ili tehničkih ili prirodnih ili biotehničkih znanosti ili interdisciplinarnog područja znanosti;
- b) relevantno radno iskustvo na upravljanju projektima i/ili investicijama;
- c) najmanje 5 godina općenitog radnog iskustva;
- d) poželjno najmanje 3 godine radnog iskustva u provedbi projekata;
- e) poželjno radno iskustvo u području odgoja i obrazovanja;
- f) izvrsno poznavanje hrvatskog jezika u govoru i pismu;
- g) izvrsno poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu;
- h) napredno znanje rada na osobnom računalu.

### **Odredbe ugovora**

5. Savjetnik-voditelj projekta bit će angažiran osam sati dnevno tijekom radnog tjedna. Angažman se očekuje do sredine 2026. godine. Planirani početak rada za savjetnika-voditelja je po završetku

natječajnog postupka (tijekom kolovoza). Predviđeno trajanje projekta je od 16. studenog 2021. do 30. lipnja 2026. godine. Ugovor se sklapa za vrijeme trajanja projekta uz probni rok od 3 (tri) mjeseca.

Savjetnik-voditelj projekta obavezan se strogo pridržavati radnog vremena i očekuje se da će možda morati raditi dodatne sate, ovisno o dinamici izvršenja zadataka, radnom opterećenju ili zahtjevima direktora projekta.

### **Izveštavanje o obvezama**

6. Savjetnik-voditelj projekta podnijet će izvješća direktoru projekta.

Sudjelovat će u pripremi povremenih i objedinjenih izvješća Radnoj skupini, a također će podnositi mjesečna izvješća (evidencija vremena) koja će sadržavati kratki sažetak izvršenog posla za svaki dan izvještajnog razdoblja. Izvješća će se dostaviti na hrvatskom jeziku u dva (2) primjerka na odobrenje od strane direktora projekta.

Dva tjedna prije završetka dogovorenog posla, savjetnik-voditelj projekta pripremit će završno izvješće, koje sažima rad savjetnika-voditelja projekta i iznosi detalje budućih radnih rasporeda. Izvješće će biti pripremljeno na engleskom i hrvatskom jeziku u dva (2) primjerka.