

**TÜRKİYE’DEKİ GENLEşTİRİLMİŞ VE SIKIŞTIRILMIŞ POLİSTİREN ENDÜSTRİLERİNDE ÇEVRESEL PERFORMANSIN ARTIRILMASI PROJESİ**

**ULUSAL PROJE KOORDİNATÖRÜ İŞ TANIMI**

**GEF Proje No: 170008**

|  |  |
| --- | --- |
| Görev Ünvanı: | Ulusal Proje Koordinatörü  |
| Görev yeri: | Türkiye |
| Misyon aktiviteleri: | Ayrıca düzenlenecek  |
| Kontrat Başlangıç Tarihi: |  |
| Kontrat Bitiş Tarihi: |  |
| Çalışacağı Gün Sayısı: | Tam zamanlı |

T.C. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü; Küresel Çevre Fonu (GEF) tarafından desteklenen ve Birleşmiş Milletler Kalkınma ve Sanayi Organizasyonu (UNIDO) uygulayıcılığı altında gerçekleştirilecek olan “Türkiye’deki Sıkıştırılmış ve Genleştirilmiş Polistiren Endüstrilerinde Çevresel Performansın Geliştirilmesi Projesi faaliyetlerinde çalıştırmak üzere 1 (bir) adet ulusal proje koordinatörü istihdam edecektir.

**TEMEL GÖREVLER**

Ulusal Proje Koordinatörü, sözleşmede belirtilen planlanmış proje faaliyetlerinin yürütülmesinde Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı’(Yüklenici Kurum) na bağlı ve sorumlu olup proje faaliyetlerinin başarılı bir şekilde uygulanması ve planlanan proje çıktılarına ulaşılması ile görevlidir. Diğerlerinin yanı sıra ana görevleri aşağıda belirtilmiştir:

* Alt sözleşmeler, iş grupları ve ulusal ve uluslararası uzmanlar için görev tanımlarının hazırlanması da dahil olmak üzere proje faaliyetlerinin günlük yönetimi ve koordinasyonu;
* Yukarıda belirtilen grupların iş tanımlarına uygun şekilde çalışmalarını kolaylaştırmak;
* Proje Yönetim Biriminin muhasebe, finans ve satın alma ile ilgili iş ve uygulama planlarını hazırlamasına yardımcı olmak;
* Projenin zamanında uygulanmasında Proje Yönetim Birimine yardımcı olmak;
* Proje uygulamasının başlangıç aşamasında tamamlanacak olan iş planına bağlı kalınmasından, iş planının yürütülmesinden ve gerektiğinde iş planının güncellenmesinden sorumlu olmak;
* Projenin başarılı bir şekilde uygulanması için Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ile birlikte Proje Yürütücü Kuruluş bünyesinde ofis oluşturmak;
* Proje Yönlendirme Komitesine ve paydaş çalıştaylarına sekreterlik yapmak;
* Projenin ilerleyişi hakkında Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı’na ve Uluslararası Danışmana düzenli olarak bilgi vermek;
* Sözleşmede belirtilen başlangıç raporu, 6 adet yarıyıl ilerleme raporu ve proje nihai raporunu, sözleşmede belirtilen zamana uygun olarak Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı’nın onayını alarak tamamlanmasını sağlamak;
* Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı adına, UNIDO’ya ve Proje Yönlendirme Komitesi’ne sözleşmede belirtilen raporları zamanında hazırlamak ve sunmak;
* Proje uygulamasının tüm teknik yönlerinin yanı sıra proje yürütmesi üzerindeki mali kontrol konusunda tavsiye vermek ve izleme çalışmalarını gerçekleştirmek;
* Fonların ödenmesi ve eş-finansman durumunu takip etmek;
* Tüm ilgili kurumlara ve yerel topluluklara projenin amaçlarını tanıtmak ve bu hedeflerin yerel taahhüdünü ve onayını sağlamak için çalıştaylar ve toplantılar düzenlemek;
* Saha ziyaretleri sırasında ulusal ve uluslararası uzmanlara yardımcı olmak;
* Kurumlar arasında veri ve bilgi paylaşımı dahil olmak üzere tüm kurumlar arasında koordinasyonu ve işbirliğini teşvik etmek;
* GEF kaynaklarının sosyal, ekonomik ve kurumsal bağlamda pratik ve uygun olmasını sağlamak için yerel yönetimler ve yetkililerle olduğu kadar özel sektörle de yakın işbirliği içinde çalışmaktan ve ulusal kurumlarla irtibat kurmaktan sorumlu olmak;
* Ayni ve nakdi katkılar şeklinde Bakanlık hükmündeki eş-finansmanın sağlanması dahil olmak üzere Projedeki Bakanlığın taahhütlerini güvence altına almaktan sorumlu olmak;
* UNIDO ve GEF'e sözleşmede belirtilen raporların içeriğini oluşturacak teknik ve finansal raporlar hazırlamayı, saha değerlendirmeleri sırasında toplantılar düzenlemeyi ve proje çıktılarının kalitesini doğrulamayı içeren, UNIDO'nun proje izleme görevlerine yardım etmek ve kolaylaştırmak;
* Talep edilmesi halinde ilgili diğer faaliyetleri gerçekleştirmek.

**MİNİMUM GEREKLİLİKLER**

**Eğitim:** Üniversitelerin kimya / elektrik / makine mühendisliği ile çevre veya fen bilimleri veya diğer ilgili disiplinde ileri üniversite derecesine sahip olmak

**Teknik Deneyim:** Sanayide ve ilgili sektörlerde, özellikle uluslararası çevre anlaşmaları kapsamında kimyasalların yönetimi konusunda teknik işbirliği projelerinin uygulanmasında en az 7 yıllık deneyim. Endüstriyel faaliyetlerle yakından ilgili saha değerlendirmeleri ve çalışmaları da dahil olmak üzere Türkiye’de kapsamlı deneyime sahip olmak. BM ve uluslararası kuruluşların yanı sıra hükümet ve/veya GEF prosedürleri ve süreçleri ile ilgili hedef ve prosedürlere aşina olmak bu kapsamda iyi bir yönetim deneyimi ve ilgili geçmiş performans kaydına sahip olmak. İyi derecede bireylerarası uyum ve iletişim becerilerine sahip olmak.

**Dil**: İleri derecede İngilizce yazım becerisi ve akıcı konuşma becerisine sahip olmak. Başka bir Birleşmiş Milletler dilinde akıcılık ve/veya çalışma bilgisi olumlu değerlendirilecektir.

**BAŞVURU YÖNTEMİ**

Başvurular Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğünün Kimyasallar Yönetimi Dairesi Başkanlığına ait e-posta adresine (oky@csb.gov.tr)  başvurma iradesini içerir nitelikte İngilizce dilinde hazırlanmış elektronik posta gönderilmesi şeklinde yapılacak olup, başvuru ekinde yer alması gereken belgeler aşağıda verilmiştir;

- Türkçe ve İngilizce Özgeçmiş

- Üniversite Diploması

- Daha önceki çalışma konularını, projelerini ve/veya iş deneyimlerini ortaya koyan belgeler

**DEĞERLENDİRME SÜRECİ**

Ön değerlendirme sürecini takiben, ilk etapta ihtiyaç duyulan pozisyonlar için uygun bulunan adaylar **Şubat 2023** içerisinde mülakata çağırılacaklardır. Bakanlığımız temsilcilerinin katılımı ile Türkçe ve İngilizce dilinde gerçekleştirilecek mülakat ve değerlendirme süreci sonucunda başarılı bulunan adayların aynı ay veya takip eden ay içerisinde sözleşme imzalayarak işe başlaması hedeflenmektedir.

**SON BAŞVURU TARİHİ**

İşbu istihdam duyurusu için son başvuru tarihi **1 Şubat 2023**’tür.