İş Tanımı

FRIT-MOLSS-WB-DH-17

SATINALMA VE FİNANS DANIŞMANI

Geçici Koruma Altındaki Suriyeliler ve Türk Vatandaşları İçin İstihdam Desteği Projesi

Arka Plan

Geçici Koruma Altındaki Suriyeliler ve Türk Vatandaşları için İstihdam Desteği Projesi, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı (ÇSGB), Türkiye İş Kurumu (İŞKUR) tarafından uygulanan, Dünya Bankasının aracı finansal kuruluş olduğu ve Avrupa Birliği tarafından finanse edilen bir projedir**.** Projenin amacı Geçici Koruma Altındaki Suriyelilerin ve Türk Vatandaşlarının istihdam edilebilirliğini artırmak ve ÇSGB ve İŞKUR’un kurumsal kapasitesini geliştirmektir.

Proje; ÇSGB Uluslararası İşgücü Genel Müdürlüğünün (UİGM) kapasitesini geliştirmek için;

1. ÇSGB Proje Uygulama Biriminin (ÇSGB-PUB) kurulmasına destek sağlayarak, ÇSGB’nin idari, finansal yönetim ve raporlama sistemlerinin güçlendirilmesi;
2. Yazılımların, ilave bilgi teknolojisi modüllerinin veya çevrim içi platformların geliştirilmesi ve GKSS’ler ile ilgili bilgi toplayan başka veri tabanları ile bağlantı ve veri paylaşım kapasitesinin geliştirilmesi dahil olmak üzere, çalışma izni başvuru ve izleme sistemlerinin güçlendirilmesi,
3. ÇSGB’nin, çalışma izni başvuru süreci bakımından GKSS’leri ve işverenleri hedefleyen erişim, bilgilendirme ve iletişim kapasitesinin güçlendirilmesi.

faaliyetlerini içermektedir.

Kapsam ve Amaç

Proje kapsamında, Bileşen 2-b uyarınca projenin satınalma ve finans faaliyetlerinin yürütülmesine destek vermek ve teknik danışmanlık sunmak üzere Satınalma ve Finans Biriminde görevlendirilmek üzere Satınalma ve Finans Danışmanının (1 kişi) istihdam edilmesine ihtiyaç duyulmaktadır.

**Nitelikler ve Beceriler**

1. ***Satınalma ve Finans Danışmanında bulunması zorunlu nitelik ve beceriler***
* Üniversitelerin 4 yıllık bölümlerinden mezun olmak,
* Uluslararası finansmanlı projelerde en az 2 yıl finans yönetimi tecrübesine sahip olmak,
* Dünya Bankası satın alma kural ve esasları konusunda bilgi sahibi olmak,
* Kamu kurum/kuruluşları ile çalışma konusunda en az 2 yıl deneyimli olmak,
* Türkiye’de uygulanan Kamu İhale Kanunu ve kamu kurumları için geçerli diğer kural ve esaslar temel bilgiye ve deneyime sahibi olmak,
* İngilizce ve Türkçeyi sözlü ve yazılı olarak akıcı kullanabilmek, İngilizce yeterlilik belgesine veya muadili bir belgeye sahip olmak,
* Erkek adaylar için askerlik hizmetini tamamlamış olmak veya en az iki yıl tecilli olmak veya askerlik hizmetinden muaf olmak,
1. ***Tercihen bulunması beklenen nitelik ve beceriler***
* Logo vb. muhasebe programlarının kullanımı konusunda deneyim ve bilgi sahibi olmak,
* Proje uygulama yönetimi, proje satınalma yönetimi, harcama yönetim sistemi, izleme ve değerlendirme süreçleri konularından birinde (STEP, Hazine ve Maliye Bakanlığı Harcama Yönetim Sistemi (MYS) veya benzeri MIS sistemlerinin kullanılmasında) bilgi ve tecrübe sahibi olmak.

**Hizmet Sunma Biçimi**

Satınalma ve Finans Danışmanı, Kurum ile imzalanacak sözleşme kapsamında serbest meslek makbuzu veya fatura karşılığında sözleşmede belirtilen aylık brüt tutar üzerinden hizmet sunacaktır. Yürürlükteki mevzuat kapsamında vergi ile ilgili kesintiler yapıldıktan sonra kalan tutar ödenecektir. Sigorta ve diğer yasal yükümlülükler Satınalma ve Finans Danışmanın kendisi tarafından yerine getirilecektir. Kurum tarafından başka bir adla ödeme yapılmayacaktır.

Görevler ve Sorumluluklar

Genel

* Dünya Bankası satın alma kural ve kılavuzlarına uygun olarak satın alma faaliyetlerinde Proje Uygulama Birimine, Satınalma ve Finans Birimine destek sağlamak ve bu faaliyetleri yürütmek,
* Hibe Anlaşmasında ve resmi proje belgelerinde (Proje Değerlendirme Dokümanı dâhil) vurgulanan gerekler doğrultusunda, uygun değerlendirme kriterlerinin formüle edilmesinde, taslak ihale dokümanlarının hazırlanması ile inceleme ve uygun görüş için dokümanların zamanında Dünya Bankasına iletilmesinde, Satınalma ve Sözleşme Yönetimi Danışmanına destek olmak, Uygulama Birimi ve ilgili teknik çalışma gruplarının içinde yer almak ve gerekli işlemleri yürütmek,
* İhale açılış oturumlarında, Teklif açılış tutanaklarının hazırlanmasında ihale yetkiline destek sağlamak,
* Kazanan teklif sahiplerinin zamanında bilgilendirilmesi, onay ve imza için sözleşmenin tanzim edilmesi ile ön inceleme ve uygun görüş alınması gereken taslak sözleşmelerin zamanında Dünya Bankasına iletilmesi için Satınalma ve Sözleşme Yönetimi Danışmanına destek sağlamak,
* Satınalma ve Sözleşme Yönetimi Danışmanı ile Teknik Çalışma gruplarının desteği ve gözetiminde zeyilnameleri ve ihale ilanlarını Dünya Bankası satın alma yöntemleri doğrultusunda hazırlamak,
* Proje Uygulama Birimi, Dünya Bankası, Hazine Kontrolörleri, iç ve dış denetçiler gibi taraflarca talep edilecek satın alma bilgilerinin hızlı bir şekilde temini için uygun bir dosyalama sistemi de dâhil olmak üzere yeterli bir satın alma ve finans kayıtlarının merkezi izleme sistemi ile uyumlu olacak şekilde yerel düzeyde oluşturulmasına, sürdürülmesine ve raporlamasına katkı sağlamak,
* İhale, değerlendirme ve teslim arasındaki her bir satın alma adımının izlemek ve kronolojik kayıtlarını tutmak,
* Sözleşme bedelleri dâhil veri tabanı ve dosya sistemini oluşturmak,
* Plan, Program ve Bütçelerin hazırlanması, izlenmesi ve revize edilmesine katkıda bulunmak,
* Dünya Bankasına gönderilmek üzere satın alma planlarının hazırlanmasına, izlenmesine ve revize edilmesinde Satınalma ve Sözleşme Yönetimi Danışmanına katkı vermek. Bu kapsamda Dünya Bankası STEP sistemine girişleri yapmak, kayıtları güncel şekilde STEP’e yüklemek, süreçlerin STEP akışı üzerinden yürütülmesine destek vermek,
* Proje denetimlerinde satın alma ile ilgili süreçlerine ilişkin hazırlıkları yapmak, rapor ve yanıt katkıları sağlamak, tespit ve önerileri takip etmek,
* Projenin günlük rutin süreçlerini uygulamak ve ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
* Proje sunumlarına ve gerekli diğer belgelerin hazırlamasına katkıda bulunmak,
* Ofis ve proje yönetimi kapsamında; telefon, faks, e-posta, resmi yazı, hatırlatma, toplantı organizasyonu, toplantı raporunu hazırlama, dağıtma ve görüş toplama gibi alanlardaki görevleri yürütmek,
* Bakanlık bünyesinde görev yapmakta olan satın alma uzmanları ve Saymanlık personelleri ile iş birliği ve koordinasyon halinde olmak ve gerekli durumlarda destek vermek,
* Proje kapsamında görev alan Mali Yönetim Danışmanı ile iş birliği ve koordinasyon halinde olmak ve gerekli durumlarda destek vermek,
* Proje Uygulama Birimi personeli ve diğer birimler ile iş birliği ve koordinasyon halinde olmak,
* Proje Uygulama Birimine ve yetkilendireceği personele karşı sorumlu olmak ve gerekli raporlamaları yapmak,
* Projenin yürütülmesi kapsamında yurt içi ve yurt dışı görevlere katılım sağlamak,
* Proje kapsamında İhale Komisyonu ve Muayene Kabul Komisyonunda üye sıfatıyla görev almak,
* Bu İş Tanımı çerçevesinde ortaya çıkacak diğer görevleri yürütmek.

Çalışma Süresi

Satınalma ve Finans Danışmanının görev süresi, 2022 Haziran ayında başlayıp 30.12.2022 tarihine kadar ya da Projenin kapanış uzatmasına denk gelen ileri bir başka tarihe kadar öngörülmektedir.

Ayrıca sözleşme imzalanan personelin performansından memnun kalınması durumunda, projenin devamı niteliğinde olan ve 2022 Temmuz ayında başlaması öngörülen, Türkiye’deki Mülteciler için Avrupa Birliği Mali İmkânının (FRIT) ikinci aşamasında uygulanacak “İstihdama Geçişin Desteklenmesi Projesi” kapsamında, sözleşme süresi uzatılarak bahse konu projenin bitimine kadar, şu aşamada 36 ay ya da Projenin kapanış uzatmasına denk gelen ileri bir başka tarihe kadar görevini sürdürmesi öngörülmektedir. Nihai danışmanlık hizmeti süresi ve diğer danışmanlık hizmeti şartları, Danışman ile İdare arasında tanzim edilecek sözleşme ile belirlenecektir.