

Munkaköri leírás

Programmenedzser

Irányítja és ellenőrzi a teljes projekt folyamatát, a projektben részt vevők munkáját. Hitelesíti a különböző típusú jelentéseket, esetleges szerződésmódosítási kérelmeket.

Ezen belül:

- Rendszeres kapcsolatot tart a konzorciumi tagok vezetőivel, az IPR menedzsment vezetőjével és pénzügyi vezetővel (továbbiakban vezetők). A kapcsolat formái: személyes találkozások, telefon, videó konferencia, e-mail, a projekt központi honlapja.
- Figyelemmel kíséri a program lebonyolítását befolyásoló jogszabályok, eljárási rendek esetleges változásait, ezeket adaptálja saját projektünkre. Meghatározza ezek végrehajtásának helyét, idejét és felelőseit. Erről a konzorciumi egységek vezetőit (szükség esetén a szakmai és pénzügyi vezetőt) tájékoztatja.
- Nyomon követi a Cselekvési ütemtervben meghatározott feladatokat. Megvizsgálja azok végrehajthatóságát (szakmai, pénzügyi), lépéseket tesz az akadályozó tényezők megszüntetésére. Utasítást ad az egyes szakmai csoportok vezetőinek a soron következő feladatok ütemezésére és végrehajtására. Gondoskodik a végrehajtás ellenőrzéséről.
- A vezetők bevonásával egységet teremt a szakmai feladatok és pénzügyi lehetőségek között. Az érvényes költségvetés figyelembevételével dönt a személyi kérdésekről, a szakmai feladatokról, – a pénzügyi vezető ellenjegyzésével – az egyes intézkedéseinek pénzügyi forrásáról.
- A projektben közreműködő valamennyi személy esetében munkáltatói jogot gyakorol.
- Jóváhagyja az egész konzorciumra vonatkozó szervezési és tartalmi feladatokat, megszervezi ezek ellenőrzését, és összegezi a tapasztalatokat.
- Az irányító dokumentumok alapján kidolgozza az egész projekt dokumentálásának módját, meghatározza ezen belül az egyes egységek és személyek feladatát.
- Ellenőrzi és hitelesíti az Irányító Hatóság ill. az OKM Támogatáskezelő által elrendelt beküldendő szakmai és pénzügyi dokumentumokat (PEJ, időközi előrehaladási jelentés, zárójelentés, esetleges szerződésmódosítás)
- Együttműködés (megállapodással) kialakítása a régióban működő (TÁMOP 3.2.2.) fejlesztési koordinációt végző szervezettel, valamint a régióban az NFT 1. HEFOP 2.1. és 3.1. pályázati programok sikeres megvalósításában referenciával rendelkező, legalább 5, a TÁMOP 3.1.1. kiemelt program specifikációja alapján referencia helyé váló intézménnyel.
- A projekt hatékonyságának vizsgálata érdekében megszervezi az integráció cselekvési programban (I/1-2) meghatározott feladatok teljesülésének mérését (félévente), és gondoskodik a szükséges korrekciókat elvégzéséről.
- Kapcsolatot tart a támogató által meghatározott intézmények kapcsolattartóival.
- Előkészíti, összehívja, megszervezi a projektmenedzsment tanácskozásait, megszervezi az ott hozott döntések végrehajtását.
- Az eseményekről, rendezvényekről digitális felvételeket készít. Ezeket a téma megjelölésével dátum szerint rendezi.
- Tevékenységének dokumentálására munkanaplót vezet, ami az ellenőrzés és a teljesítményigazolás alapját képezi.

Egyszemélyi felelősséget visel a projekt teljes körű megvalósításáért. Tartalmi szempontból a Támogató szervezetnek, munkajogi értelemben az őt megbízó Dég község polgármesterének tartozik felelősséggel.

A fentiekben meghatározott feladatokat fő munkahelyén előírt munkaidején túl végzi.

Dég, 2010. január 01.

Szabadiné Petróczki Márta
polgármester
megbízó

Benczéné Somogyi Éva
az ÁMK vezetője, programmenedzser
megbízott