

Shpallje

Termt e Referencës

<u>Organizata</u>	Handikos Ferizaj (Shoqata e Personave me Aftësi të Kufizuar)
<u>Qëllimi i Angazhimit</u>	Qëllimi i angazhimit të ekspertit është zhvillimi i një punëtorie dy-ditore mbi shkrimin profesional të propozimeve për grante, si dhe një trajnimi dy-ditor mbi menaxhimin financiar dhe raportimin e granteve. Këto aktivitete kanë për qëllim ngritjen e kapaciteteve të stafit në hartimin cilësor të propozimeve konkurruese, menaxhimin efektiv të fondeve dhe përgatitjen e raporteve financiare sipas kërkesave të donatorëve. Përmes tyre synohet përmirësimi i aftësive praktike të pjesëmarrësve për të siguruar menaxhim transparent financiar dhe për të rritur mundësitë e organizatës për të përfituar fonde të reja. Ky aktivitet realizohet në kuadër të projektit “Grant Institucional EJA-GI- 15” , i mbështetur nga programi i Fondacionit Kosovar për Shoqëri Civile (KCSF) ‘EJA Kosovë’ dhe bashkëfinancuar nga Agjencia Zvicerane për Zhvillim dhe Bashkëpunim (SDC) dhe Suedia .
<u>Tipi</u>	Individuale/ Kompani
<u>Lokacioni</u>	Ferizaj, Kosovë
<u>Kohëzgjatja</u>	8 ditë

Handikos Ferizaj

Shoqata e Personave me Aftësi të Kufizuara Handikos-Ferizaj, punon për të arritur njohjen dhe pjesëmarrjen e plotë të personave me aftësi të kufizuara në shoqëri si dhe aktivisht lobon dhe mbron në nivel lokal të drejtat e personave me aftësi të kufizuara.

Qëllimi i përgjithshëm

Përmes këtij projekti synojmë të forcojmë kapacitetet profesionale të stafit dhe të rrisim cilësinë dhe qëndrueshmërinë në menaxhimin e projekteve dhe granteve. Në këtë kuadër do të organizohet një punëtori dy-ditore për shkrimin profesional të propozimeve për grante dhe një trajnim dy-ditor mbi menaxhimin financiar dhe raportimin e granteve, me qëllim përmirësimin e njohurive dhe aftësive praktike të stafit në përgatitjen e propozimeve cilësore dhe konkurruese, menaxhimin transparent dhe efikas të fondeve, si dhe përgatitjen e raporteve financiare në përputhje me kërkesat dhe standardet e donatorëve.

Përmes këtyre aktiviteteve synohet që pjesëmarrësit të fitojnë njohuri praktike mbi ciklin e plotë të menaxhimit të granteve – nga identifikimi i mundësive për financim, hartimi i propozimeve të strukturuar dhe të qëndrueshme, deri tek menaxhimi financiar dhe raportimi korrekt i fondeve të përfituara. Kjo do të kontribuojë në rritjen e kapaciteteve institucionale të organizatës dhe në forcimin e transparencës dhe efikasitetit në zbatimin e projekteve.

Për këtë arsye, ne po kërkojmë një ekspert të kualifikuar, entuziast dhe të përkushtuar, i cili do të udhëheqë këto trajnime dhe do të mbështesë zhvillimin profesional të stafit përmes metodave praktike dhe përvojës së tij në fushën e menaxhimit të granteve dhe shkrimit të projekteve.

Një (1) Ekspert/e lokal;

Detyrat dhe përgjegjësitë:

- Të përgatisë dhe zhvillojë punëtorinë dy-ditore për shkrimin profesional të propozimeve për grante dhe trajnimin dy-ditor mbi menaxhimin financiar dhe raportimin e granteve.
- Të hartojë agjendën dhe materialet e trajnimit, duke përfshirë prezantime dhe ushtrime praktike për pjesëmarrësit.
- Të ofrojë njohuri praktike mbi hartimin e propozimeve konkurruese për grante dhe përgatitjen e buxheteve të projekteve.
- Të prezantojë praktikatat më të mira për menaxhimin financiar të projekteve dhe raportimin sipas kërkesave të donatorëve.
- Të përgatisë një raport përmbledhës pas përfundimit të trajnimeve me rekomandime për forcimin e kapaciteteve të stafit.

Kualifikimet dhe eksperiencia

- Diplomë universitare në ekonomi, menaxhim, administrim publik, financë ose fusha të ngjashme.
- Minimum 3 vite përvojë profesionale në menaxhimin e projekteve, granteve ose zhvillimin e kapaciteteve në sektorin civil apo institucional.
- Përvojë e dëshmuar në shkrimin e propozimeve për grante dhe në menaxhimin financiar dhe raportimin e projekteve të financuara nga donatorë.
- Përvojë në ofrimin e trajnimeve, punëtorive ose facilitimin e proceseve të zhvillimit të kapaciteteve.
- Aftësi shumë të mira komunikimi, prezantimi dhe punë me grupe.

Kohëzgjatja dhe pritjet

Eksperti do të angazhohet për tetë (8) ditë pune, katër (4) në maj dhe katër (4) në qershor 2026. Në secilën periudhë, dy ditë do të dedikohen për përgatitjen e materialeve dhe agjendës së trajnimit, ndërsa dy ditë për zhvillimin e punëtorive me stafin.

Në maj, trajnimet do të fokusohen në shkrimin profesional të propozimeve për grante, ndërsa në qershor do të zhvillohen mbi menaxhimin financiar dhe raportimin e granteve, me qëllim forcimin e kapaciteteve të stafit për menaxhim transparent dhe përgatitje të raporteve financiare sipas kërkesave të donatorëve.

Aplikuesit duhet të dorëzojnë

- Draft-propozim mbi metodologjinë e punës, duke përfshirë edhe koston financiare të kalkuluar për ditët e angazhimit.
- Letër interesi, që shpjegon arsyet pse aplikuesi/ja është i/e përshtatshëm/e dhe evidenton njohuritë dhe eksperiencën relevante në fusha të ngjashme.
- Curriculum Vitae (CV) e detajuar, duke përfshirë përvojën profesionale dhe arsimore.

Pagesa

Pagesa për Ekspert/e, do të bëhet sipas përfundimit të përgjegjësisë të kontraktuar;

Procedurat e aplikimit:

Aplikacionet duhet të dorëzohen vetëm në formë elektronike në adresën e-mail:

prokurimihandikos@gmail.com, me subjektin: "Aplikoj për [emri i pozitës që aplikoni]".

Afati i fundit për dorëzimin e aplikacionit është **12.04.2026 ora 23:59**

Vetëm kandidatët që përzgjidhen për listën e ngushtë do të kontaktohen. Gjatë gjithë procesit, informacione të mëtejshme nuk ofrohen përmes telefonit.