

УЛУЧШЕНИЕ ВОДОХОЗЯЙСТВЕННЫХ УСЛУГ, УСТОЙЧИВЫХ К ИЗМЕНЕНИЮ КЛИМАТА (ПУВУУИК)

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ ПЕРЕВОДЧИК – ОФИС-МЕНЕДЖЕР

1. Описание проекта

Служба водных ресурсов при Министерстве водных ресурсов, сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Кыргызской Республики (СВР) реализует через Отдел реализации проекта (ОРП) Проект «Улучшение водохозяйственных услуг, устойчивых к изменению климата» (ПУВУУИК), финансируемый Международной ассоциацией развития и администрируемый Всемирным банком.

ПУВУУИК

«Проект улучшения водохозяйственных услуг, устойчивых к изменению климата» (ПУВУУИК или Проект) был одобрен в апреле 2022 года и вступил в силу в октябре 2022 года. Он будет реализован в Баткенской, Джалал-Абадской и Ошской областях Кыргызской Республики. Проект финансируется Международной ассоциацией развития (далее именуемой Ассоциацией, МАР или Банком) в соответствии с Финансовым соглашением (далее ФС), Документом оценки проекта (ДОП) и другим процедурам и положениям Ассоциации. Реализация проекта будет проводиться в соответствии с Операционным руководством проекта (ОпРП)

Целью развития проекта (ЦРП) является:

- (i) повышении доступа к услугам водообеспечения в отобранных речных бассейнах, устойчивых к изменениям климата и
- (ii) (ii) повышении институционального потенциала в сфере управления водными ресурсами, устойчивых к изменениям климата, на местном и национальном уровнях.

Водохозяйственные услуги включают услуги водоснабжения и водоотведения (ВСиВО) и услуги ирригации и дренажа (ИиД). Проект улучшит охват и качество услуг ВСиВО и ИиД в отдельных бассейнах. На национальном уровне Проект повысит институциональный потенциал в части устойчивого к изменению климата управления водными ресурсами.

Проект состоит из следующих компонентов и подкомпонентов:

Компонент 1. Инфраструктурные инвестиции и улучшение обслуживания:

- Подкомпонент 1.1. Инфраструктура водоснабжения и санитарии;
- Подкомпонент 1.2. Улучшение ирригационных и дренажных услуг.
-

Компонент 2. Институциональное укрепление для предоставления услуг, устойчивых к изменению климата, управления водными ресурсами и управления плотинами:

- Подкомпонент 2.1. Институциональное укрепление для предоставления услуг водоснабжения и санитарии.
- Подкомпонент 2.2. Институциональное укрепление для предоставления услуг оросительной воды.

- Подкомпонент 2.3. Система мониторинга качества воды и почвы.
- Подкомпонент 2.4. Управление плотиной

Компонент 3. Управление проектом, мониторинг и оценка (МиО) и профессиональное развитие

Компонент 4. Компонент условного реагирования на чрезвычайные ситуации

2. Цель задания:

Основные цели данного задания - оказание содействия отделу реализации проекта (ОРП) в переводах документов, делопроизводство, административное управление офисом.

3. Объем услуг:

- a. Письменный перевод документов, отчётов, протоколов, электронных писем, входящей и исходящей корреспонденции на русский / английский / кыргызский языки (минимум от 7 страниц в день) и хранение копии всех электронных писем на всех языках;
- b. Устный и письменный перевод во время обзорных миссий и других встреч с международными партнерами по проекту (с кыргызского, русского, английского языков и наоборот);
- c. Ведение делопроизводства (перевод всей корреспонденции с официальной почты проектов включая переписку с донорами и заинтересованными лицами и их переводом на английский язык, распределение корреспонденции среди специалистов ОРП, ведения мониторинга исполнения);
- d. Ведение табеля учета посещения штатных сотрудников ОРП;
- e. Поддерживать делопроизводство, сбор первичной документации по операционным расходам ОРП, публикация объявлений в местных и иностранных газетах в рамках проекта;
- f. Выступать в качестве секретаря ОРП на приёмах, совещаниях и встречах с введением и согласованием протокола встреч;
- g. Подготовка приказов ОРП и согласование его соответствующими органами (на русском и кыргызском языках);
- h. Оказание содействия в проведении собраний, конференций, семинаров и др. мероприятий;
- i. Организация встреч и приёмов с иностранной делегацией, консультантами и экспертами проекта, а также при необходимости сопровождать представителей иностранных государств в ходе визитов, встреч, осуществляемых в рамках проекта;
- j. Обеспечение логистической поддержки, включая регистрацию, авиабилеты, визы и бронирование гостиниц для международных экспертов/консультантов, участвующих в Проекте, и подготовку соответствующих проездных документов; координация транспортных услуг, организация поездок для сотрудников ОРП и консультантов проекта;
- k. Встреча международных экспертов, участвующих в Проекте, в аэропорту и их сопровождение на территории Кыргызской Республики, при необходимости, и предоставление услуг устного и письменного перевода, если это необходимо;
- l. Ведение архивных дел, заполнение трудовых книжек сотрудников проектов;
- m. Инвентаризация оборудования проекта и списание МБП товаров ОРП согласно соответствующим процедурам;

- p. Административное управление офисом ОРП, включая управление младшим техническим персоналом и координацию логистики;
- o. Содержание офисного оборудования в надлежащем порядке, обеспечение его своевременного ремонта;
- p. Обеспечение канцелярскими принадлежностями, писчей бумагой, подготовка предложений по административным вопросам обеспечения отдела в целом;
- q. Оказание поддержки в организации встреч с международными и другими консультантами; и
- r. Выполнение других задач, под руководством Руководителя ОРП;

4. Сроки

Начало выполнения работ: 9 января 2025 года.

Окончание работы: 31 декабря 2025 года.

Испытательный срок составляет 3 месяца. Контракт может быть продлен по взаимному согласию сторон.

5. Отчётность:

Переводчик-офис-менеджер ответственен за надлежащее выполнение функциональных обязанностей. Он/Она будет подотчетен директору ОРП.

6. Трудозатраты, предоставляемые работодателем:

ОРП предоставит рабочее место, офисное оборудование и средства связи (включая доступ к Интернету), услуги перевода и транспортную поддержку при выездах на местоположения (под)проектов, а также другие необходимые средства и поддержку для выполнения настоящего задания.

7. Квалификационные требования

Консультант должен соответствовать следующим минимальным квалификационным критериям для реализации данного задания:

- Высшее образование в области лингвистики, международных отношений или в других смежных областях;
- Владение кыргызским, русским и английским языками на уровне переводчика;
- Хороший уровень письменного английского языка для редактирования и корректировки документов;
- Не менее 2 года опыта работы в качестве переводчика или ассистента проекта в международных проектах;
- Знание делопроизводства и умение составлять приказы;
- Компьютерные навыки (Windows, MS Office, Internet Explorer).